

Grafisk manual för

Fojo

vid Linnéuniversitetet

Uppdaterad 2022-02-23





Logotyper

Fojo har en grundlogotyp som är röd med svart tilläggstext. Typsnittet är Ubuntu Medium på den röda delen och Adobe Caslon Pro Regular på den svarta delen.

Därtill finns det en negativ version där tilläggstexten är vit. Den ska användas i alla situationer där bakgrunden är för mörk för att de svarta bokstäver ska bli läsbara. Det finns även en helvit version där även Fojo och prickarna är vita. Den ska enbart användas när rött inte fungerar, exempelvis på röd bakgrund.

Original

 **Fojo**
Linnéuniversitetet

 **Fojo**
Linnaeus University

Negativ

 **Fojo**
Linnéuniversitetet

 **Fojo**
Linnaeus University

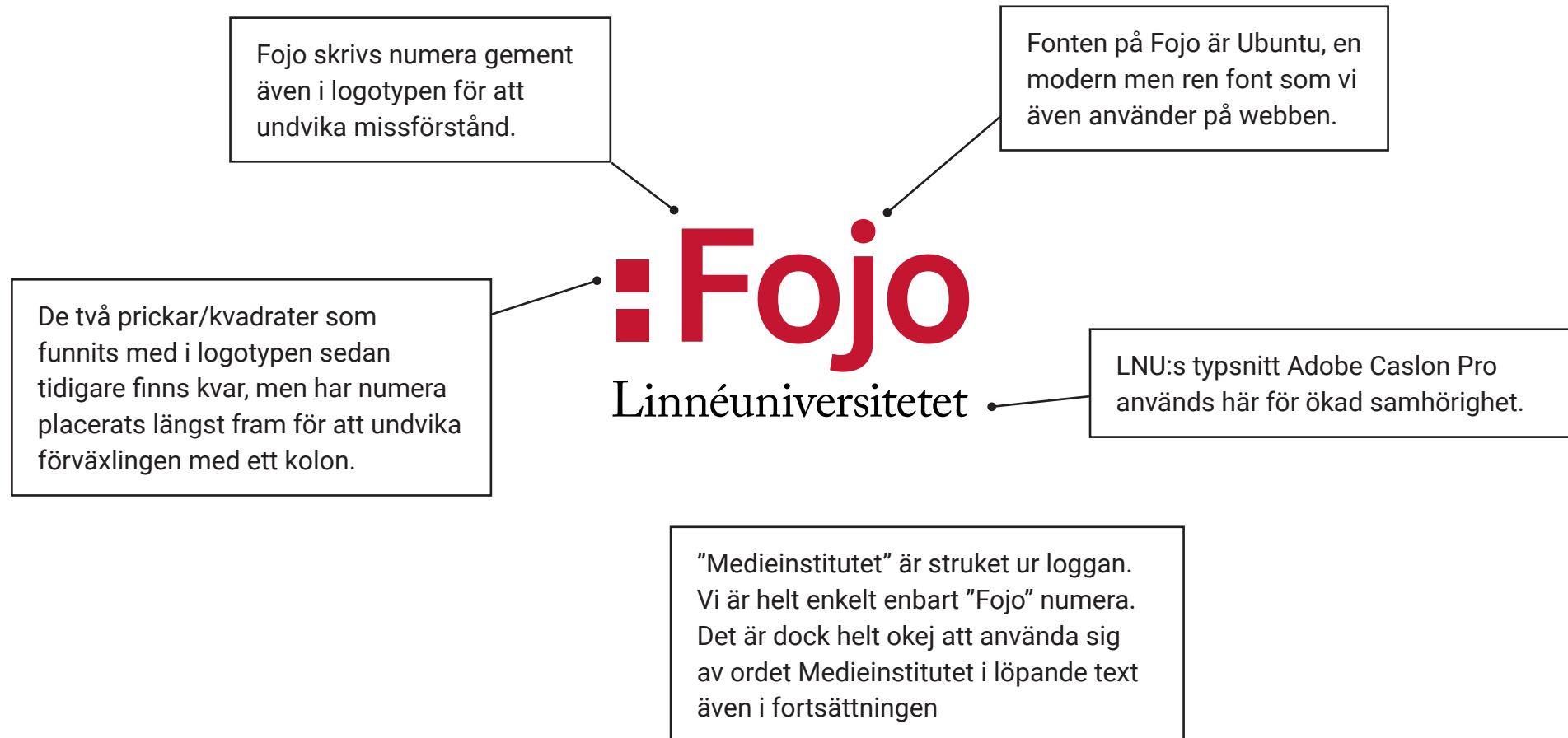
Vit

 **Fojo**
Linnéuniversitetet

 **Fojo**
Linnaeus University

Logotyper

Logotypen är anpassad på så sätt att den tar hänsyn till Linnéuniversitetets profil och logotyp, men ändå behåller Fojos typiska särdrag.





Logotyper

Det går att använda en tagline tillsammans med Fojo-loggan också:



Hållbar journalistik

Linneuniversitetet



Sustainable journalism

Det lodräta strecket är en koppling till Carl von Linnés systematiska uppställningar som används inom LNU.



Logotyper

Våra tematiska projekt har egna loggor:



Demokratijouren



Offentlighetsjouren



Faktajouren



EU-kollen



Frilansakuten



Själva grundformen på loggan är densamma.





Färger

Förutom basfärgerna svart och vitt, använder sig Fojo av en primär signalfärg: Fojoröd. Dessutom finns det en blå signalfärg som främst är framtagen för webben. Profilen kompletteras av en grå färg som kan användas för att skapa kontrast där det behövs.



Fojo-röd

CMYK 16, 100, 78, 6
Pantone Röd 187C
RGB 196, 18, 48
Hex C41230



Svart

CMYK 0, 0, 0, 100
Pantone Svart
RGB 0, 0, 0
Hex 000000



Fojo-blå

CMYK 85, 46, 11, 1
Pantone Blå 2172C
RGB 22, 116, 173
Hex 1674AD



Fojo-grå

CMYK 5, 0, 0, 45
Pantone Grå 430C
RGB 147, 155, 161
Hex A0A5A9



Typsnitt

Fojo använder sig av fyra olika typsnitt i sin kommunikation. Ett typsnitt (Ubuntu) är reserverat för rubriker såväl i print som digitalt. Ett andra typsnitt (Roboto) användes till löpande text på webben samt i vissa mindre rubriker (faktarutor, grafik, explainers, mm) Det tredje typsnittet (Adobe Caslon Pro) är samma som används av resten av Linnéuniversitetet i publikationer. Fojo använder det typsnittet i all tryckt brödtext. Som reserv använder vi även Times New Roman eftersom inte alla har tillgång till Adobe Caslon Pro (som kräver betald licens). Adobe Caslon Pro ingår i Adobe CC-sviten, vilket innebär att alla som använder Photoshop, InDesign eller liknande, har tillgång.

Ubuntu Medium 500
(rubriker)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Roboto Regular 400
(brödtext webb)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Adobe Caslon Pro Regular 400
(brödtext print)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Times New Roman Regular 400
(brödtext print)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö



Typsnitt

Rubriker

Typsnittet Ubuntu är ett Google-typsnitt som är fritt att använda både digitalt och i tryck. Som standard använder vi de två fetare varianterna Medium och Bold i våra rubriker, men det är inte förbjudet att använda Light och Regular om det passar bäst i sammanhanget. Radhöjden måste vara minst 1.1 gånger typhöjden (ex radhöjd 32 pt på typer som är 28 pt). Kursiva typer används enbart i undantagsfall.

Ubuntu Light 300
(rubriker)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Ubuntu Regular 400
(rubriker)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Ubuntu Medium 500
(rubriker)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Ubuntu Bold 700
(rubriker)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Brödtext digitalt

Även typsnittet Roboto är ett Google-typsnitt som är fritt att använda både digitalt och i tryck. Som standard i löpande text på webben använder vi enbart Regular 400, men det är fullt acceptabelt att förstärka exempelvis länkar med fetare varianter (Bold 700). Precis som med rubrikerna så är det inte förbjudet att testa även andra varianter om det passar sig i sammanhanget. Radhöjden måste vara minst 1.1 gånger typhöjden (ex radhöjd 32 pt på typer som är 28 pt). Kursiva typer används enbart i undantagsfall.

Roboto Thin 100
(brödtext webb)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Roboto Light 200
(brödtext webb)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Roboto Regular 400
(brödtext webb)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Roboto Medium 500
(brödtext webb)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Roboto Bold 700
(brödtext webb)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Roboto Black 900
(brödtext webb)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö



Typsnitt

Brödtext tryck

William Caslon öppnar typgjuteri i London vid ungefär samma tid som Linné studerar vid Trivialskolan i Växjö. Uttrycket i typsnittet Caslon ligger nära den typografi som används i Systema Naturae. Typsnittet präglas av hög läsbarhet och en självklar elegans och används därför flitigt än i dag. Som standard använder vi oss av Regular 400 i löpande brödtext, med en radhöjd på minst 1,2 gånger typhöjden. Vanlig brödtext i rapporter, PM, mm ska vara 10,5 punkter med en radhöjd på 13 punkter. *OBS! Den som inte har tillgång till Adobe Caslon Pro (pga licenstvång) använder Times New Roman med samma regler.*

Adobe Caslon Pro Regular 400

(brödtext tryck)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö

Adobe Caslon Pro Semibold 600

(brödtext tryck)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö

Adobe Caslon Pro Bold 700

(brödtext tryck)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö

Typografiska tips

Typografi är ingen exakt vetenskap, därför kan vi bara ge generella råd för den typografiska hanteringen. Ju mer du arbetar typografiskt desto säkrare blir ditt öga på att registrera vad som fungerar. Det är väl investerad tid att lära sig mer om typografi. En god typografisk hantering gör våra texter lättare och behagligare att läsa och stärker vårt varumärke.

Följande punkter är goda råd som du kan använda som utgångspunkt när du ska utforma din text typografiskt:

- Läsning bygger på läsvanor, man läser bäst det man är van att läsa. Vanligaste gradstorlekar är 9-12 pt i löpande text. Läsundersökningar stöder att dessa grader är mest effektiva med hänsyn till läshastigheter. Typgrader över 14 pt är "ovanliga" och ger inte bättre läslighet, snarare tvärt om. Barn som håller på att lära sig läsa och läsare med nedsatt syn kan dock behöva större grader.
- Raderna ska vara lagom långa, minst 30 och max 70 tecken per rad är bra riktlinjer. Mest gynnsamt för läsbarheten är rader på 55-65 tecken per rad.
- Undvik versaltext i längre textstycken. Gemena bokstäver bildar tydligare ordbilder och läses både lättare och snabbare. Undantaget är vid mycket små textgrader där versaltext är att föredra.
- Undvik negativ text till längre brödtexter, eftersom ljus text mot mörk botten är mer svårläst.



Visitkort

Vi trycker inte visitkort till alla som standard, utan den anställd som vill ha ett visitkort får begära detta.

Mallar för visitkorten finns i Teams och vi trycker med fördel visitkorten lokalt i våra projektländer.

Den röda kanten på baksidan av kortet innehåller vår tagline men kan anpassas exempelvis till Faktajouren eller Demokratijouren.



Rollups

Det finns en mall för rollups i Teams som kan användas för beställning hos lokala tryckerier i våra internationella projekt. I Sverige är det kommunikatören som producerar och beställer.

Rollups kan vara med eller utan bild. Oavsett vilket ska loggan och tagline alltid ligga på den övre halvan och bild(er) på den nedre halvan.

Vi använder alltid svart bakgrund på våra rollups.



Brevmall (Word)

Vi har två brevmallar - en med sidfot och en utan sidfot. Det är fritt att använda den mall man anser passar bäst.

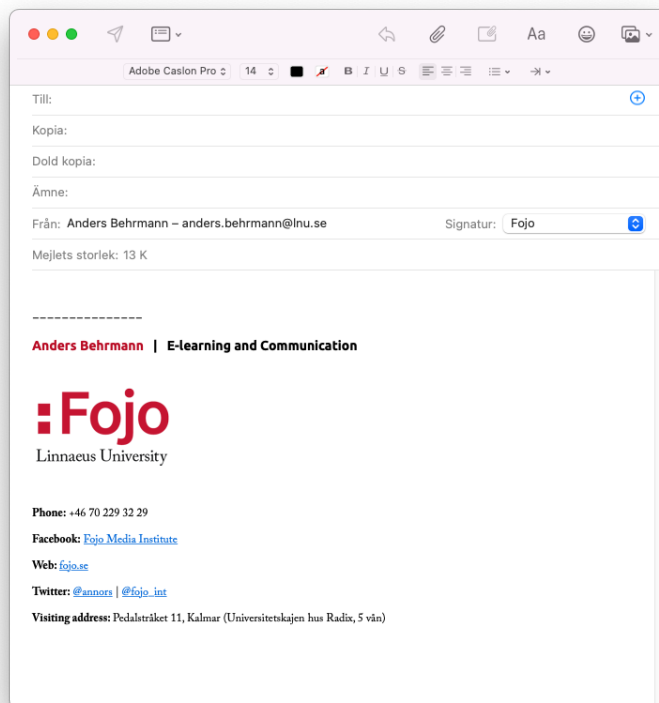


Epost

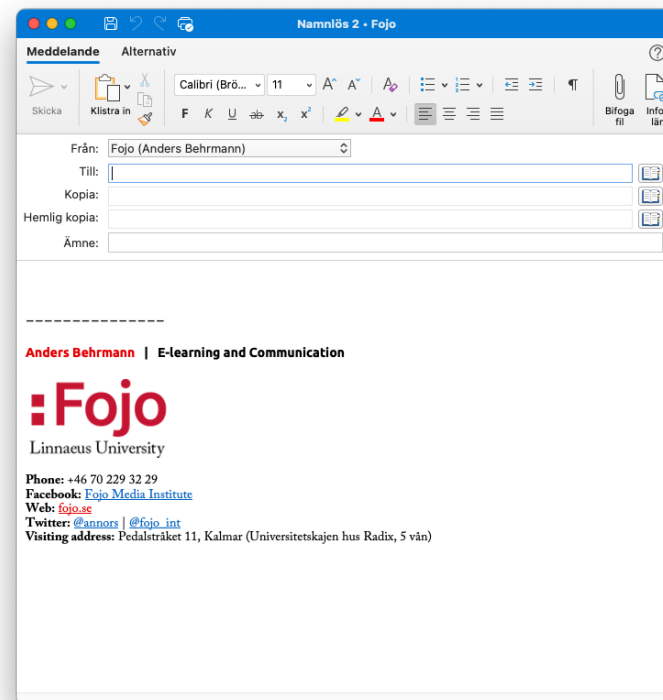
Mall för epostsignaturer finns också i Teams. Det är valfritt om man vill använda den svenska eller den engelska versionen av loggan, men tänk på att använda den fil som heter "Fojo_en-sign.png".

Signaturerna skiljer sig lite åt mellan Apple Mail och Outlook på grund av begränsningar i de olika programmen.

Tänkt på att använda rätt typsnitt, gärna Ubuntu för ditt namn och Times New Roman för kontaktuppgifterna.



Apple Mail:
Mail-menyn -> Inställningar -> Signaturer



Microsoft Outlook:
Outlook-menyn -> Inställningar -> Signaturer

PowerPoint

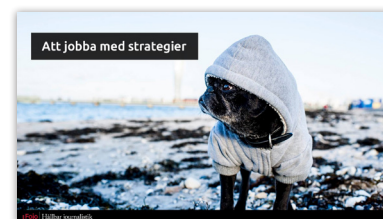
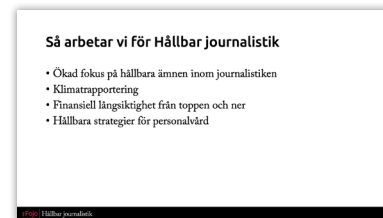
Vår PowerPoint-mall har två set med förbyggda slides - ett med ljus tema och ett med mörkt tema. Det är samma struktur på båda teman, bara olika färger.

I varje tema finns det sju sidmallar:

- Rubrik
- Rubrik och innehåll
- Blank sida
- Avsnittsrubrik
- Halvsidesbild
- Helsidesbild
- Två spalter

Man får naturligtvis redigera sina slides fritt när man gör presentationer, så länge man håller sig till rätt typsnitt och färger.

De svenska tematiska projekten har mallar med sina respektiva logo-varianter.



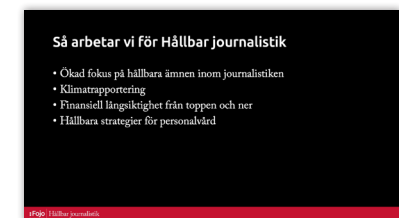
Rubrik

Rubrik och innehåll

Halvsidesbild

Helsidesbild

Två spalter



Rapport och andra publikationer

Rapporter och andra publikationer som ligger i den mer omfattande kategorin (typiskt 5+ sidor) har två sorters mallar:

• Word

För rapporter som inte behöver designas utan där fokus ligger på innehåll, exempelvis när projektledare själva skriver rapporter till givare eller partners.

• InDesign

För publikationer som ska bli offentliga och publiceras på vår sajt. Tydlig fokus på design och layout för att skapa en snygg och attraktiv produkt. Kräver att man anlitar en person med god känsla och vana av InDesign.

I båda fallen är det viktigt att man håller sig till våra typsnitt och färger.

