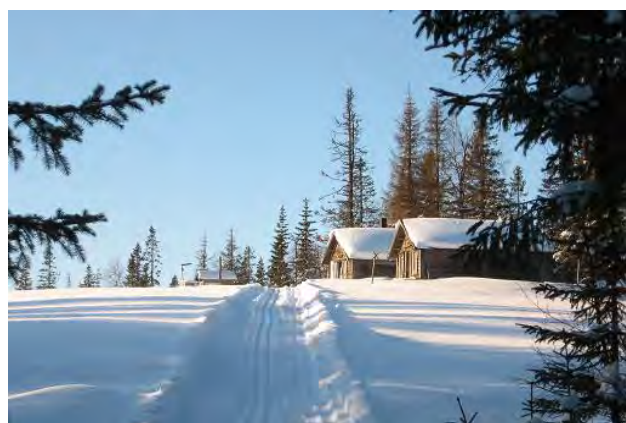
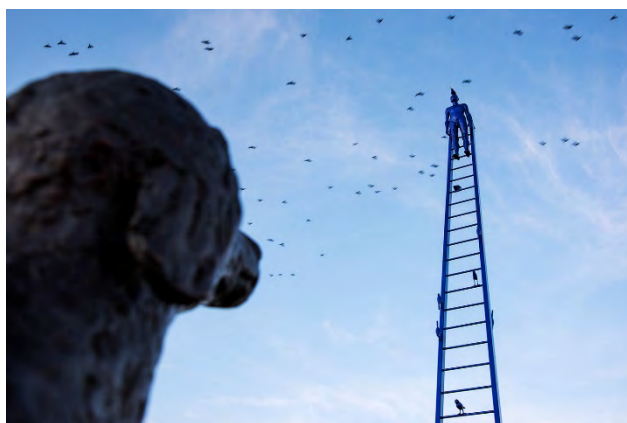


Vägledningsplan

för natur och kulturarv

Med bilagor



Planen innehåller riktlinjer för vägledning i och om natur- och kulturarvsområden.

Till planen finns bilagor med manualer.

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Riktlinjer	4
Naturvägledning	4
Information och värden.....	6
Allemansrätten	8
Manualer	10
Skyltar	10
Skyltställ.....	11
Informationsblad och broschyrer.....	11
Hänvisningsskyltning	12
Ledmarkering.....	12
Vägvisning.....	12
Språk.....	13
Strategier	14
Webb, ny teknik och sociala medier	14
Foto, film, ljud	15
Samverkan	16
Bilagor.....	17



Inledning

Bakgrund och nuläge

Natur- och kulturlandskapet har både ett attraktionsvärde och en viktig roll i folkhälsoaspekten. Det är därför viktigt vi kommunicerar vårt utbud på ett väl genomtänkt och fungerande sätt.

Det gör vi dels genom att öka kommunikationsinsatserna, dels genom att se till att kommunikationen håller en god kvalitet hela vägen, från enskilda marknadsföringsinsatser till information om friluftsutbudet via våra kommunikationskanaler och vidare till det som finns på plats i form av information och skyltning.

Eftersom inget samlat grepp tidigare tagits är informationen idag väldigt spretig. Kring vissa friluftsområden finns mycket information på webb, i broschyrer och på plats ute i landskapet. Andra områden nämns bara som hastigast och har på sin höjd en översiktskarta vid en omärkt parkering. Inom kulturarvet finns de två stora dragarna representerade, men de flesta kulturarvsobjekt saknas i den utåtriktade informationen, liksom konsten utomhus med undantag av High Coast Art Valley.

Även internt saknas en samsyn på hur information ska struktureras, visas och ajourhållas.

Syfte & mål

Vägledningsplanen ska utgöra underlag för framtagande av framtida skyltning och informationsmaterial. Planen inkluderar manualer för skyltning, hänvisning, ledmarkering och framtagande av trycksaker. Planen innehåller även en strategi för arbetet med naturvägledning, liksom strategier för webb, sociala medier, ny teknik, allemansrätten, foto, film, med mera.

Syftet med manualerna och strategierna är att underlätta arbetet med naturvägledning.

Målet är att få fler att hitta ut och hitta i Örnsköldsviks kommuns natur- och kulturarvslandskap, att öka medvetenheten hos invånare generellt om vilket utbud som finns och stimulera fler att ta vara på möjligheterna till uteliv, samt att öka medvetenheten hos människor med funktionsnedsättning och äldre om det tillgänglighetsanpassade utbud som finns.

Ett ytterligare mål är att öka kunskapen och förståelsen för ekologiska och kulturella samband. När besökaren förstår vad hen ser ute i naturen och hur det kommer sig att det finns där läggs en grund för att långsiktigt säkerställa ekologiska och kulturella värden för kommande generationer.

Målgrupper

Planen är en översiktlig kommunikationsplan och vänder sig till dem som arbetar med information och kommunikation i natur- och kulturarvsområden inom Örnsköldsviks kommun. Planen ska ses som ett referensmaterial i arbetet med att skapa, producera och underhålla den externa informationen. Detaljer och riktlinjer presenteras i bilagor.

Definition: Naturvägledning

Naturvägledning syftar till att hjälpa besökaren utveckla sin relation till natur- och kulturlandskapet.

I resten av dokumentet används därför det kortare begreppet naturvägledning.

Riktlinjer

Naturvägledning

Naturvägledning handlar om att skapa en djupare förståelse och känsla av delaktighet hos besökaren. Det är något som kulturarvet i Örnsköldsviks kommun ofta arbetat med. Även i informationen vid kommunala naturreservat är naturvägledning en tydlig del. I friluftsområden har det däremot inte varit lika uttalat, och därför saknas det för många områden.

Det är lättare att väcka ett intresse för naturen när besökaren får möjlighet att identifiera sig med de människor som tidigare levt på just den här platsen. Därför är det viktigt inom naturvägledning att koppla ihop natur och kultur, till exempel genom att berätta platsens historia och hur människor använt området i äldre tider. Mer om det i avsnittet [Information och värden](#).

I den här planen ingår inte själva naturvägledningen. Den får istället göras enskilt för varje område, och i varje områdes skötselplan bör ett avsnitt om naturvägledning finnas. Som en hjälp i det arbetet har CNV, Centrum för naturvägledning, tagit fram en modell för ett stegvist arbetssätt för att underlätta planering och genomförande av naturvägledning. Här följer en kort introduktion till metoden. Utförlig information finns att hämta från CNVs webb¹.

1. Nivå på naturvägledningen

Grundläggande nivå: kort och inspirerande basinformation. Hur rör jag mig i området? Vilka målpunkter och värden finns? Vad får en göra eller inte göra? Grundläggande nivå riktar sig oftast till en bred allmänhet.

Högre ambitionsnivå: naturvägledningen planeras i större utsträckning för att väcka besökarens intresse för natur- och kulturarv och inspirera till upplevelser. Arbetet med målgrupper är mer relevant. I tätortsnära eller andra välbesökta områden kan det vara bra att erbjuda flera sätt att ta del av naturvägledning.

2. Beskriv området

Inventera. Vilka värden finns? Vilka är dagens besökare och vad förväntar de sig? Hur ser tillgängligheten ut till och i området? Vilken naturvägledning finns där idag? Var sitter skyltar idag? Sitter de på rätt plats? Behövs alla? Är det något som saknas? Hur ser omgivningen runt skyltarna ut? Inventera inte bara informationsskyltar utan ta även med till exempel vägvisning, hänvisning och ledmarkering.

3. Syfte och mål med naturvägledningen

Vid en grundläggande nivå, liksom vid entréer bör naturvägledningen rikta sig till en bred allmänhet. Undvik misstaget att endast planera för besökare med specialintressen.

Det är också viktigt att beskriva vilka faciliteter området har men inte för vem man har gjort dem. Beskriv hur tillgänglig en stig är istället för att berätta att den anlagts för personer med funktionsnedsättning.

¹ Centrum för naturvägledning: <https://www.slu.se/centrumbildningar-och-projekt/centrum-for-naturvagledning/>

Bestäm ett övergripande tema och eventuella underteman. Temat skrivs i en eller två meningar och uttrycker den huvudidé naturvägledningen ska lyfta fram. I valet av tema spelar syftet och målet med naturvägledningen i området stor roll.

4. Välj målpunkter och insatser

Välj ut de målpunkter och objekt som naturvägledningen ska fokusera på. Gör en skyltplan utifrån förutsättningarna. Våga tänka nytt! Bara för att en skylt alltid suttit i ett stigmors betyder det inte att den måste sitta där.

Beskriv de naturvägledningsprodukter som ska tas fram, skyltar, digital naturvägledning, ljudfiler, natur- och kulturstig, webb, informationsblad osv. Formulera text och planera bilder. Vad ska lyftas på respektive målpunkt? Vad bör besökaren veta, tänka, känna eller göra efter att ha tagit del av naturvägledningen? Spara allt i en kommunikationsplan för området. I planen ska förutom naturvägledningen även en plan för vad som ska ses över och när finnas. Detta beror i sin tur på besöksfrekvens, men även på utsatthet för väder och vind.

5. Eventuella risker eller motsättningar

Krävs dispenser eller tillstånd? Bygglov för skyltställ? Finns mandat att genomföra naturvägledningen eller behövs markägares tillstånd?

6. Testa och utvärdera

Testa idéer för naturvägledning på olika typer av besökare. Det gäller inte minst texter på andra språk. Uppföljning och utvärdering bör alltid göras, exempelvis genom besökarundersökningar som även kan göras med hjälp av enkäter i O365 och QR-kod.

Fler tips

Skyltar som regelbundet byts ut och erbjuder något nytt är uppskattat bland återkommande besökare. Det kan till exempel handla om en anpassning efter årstid. Kommunicera gärna ut en blänkare om uppdateringar via sociala medier.



Information och värden

Informationstexter beskriver ett områdes eller objekts värden:

- Natur (flora, fauna, osv.)
- Kulturarv (bebyggelse, industrihistoria, osv.)
- Geologi (bergart, världsarvsvärden, osv.)
- Upplevelse (längst, högst, mest, osv.)

Text

All information ska vara intresseväckande och lättförståelig. En text ska ge läsaren både basfakta och en viss fördjupning. Börja alltid med en ingress där det viktigaste sammanfattas. Ge sedan en introduktion och gå vidare till fördjupning. Lämna gärna tips på vidare läsning för ytterligare fördjupning.

Texten ska kunna läsas och förstås utan förkunskaper men berätta inte det självklara. Ett bra riktmärke är att texten ska vara skriven så den kan förstås av en mellanstadieelev. Sträva efter att skriva berättande och lagom långa texter. Berätta inte allt utan välj information med omsorg.

Dela upp texten i flera stycken. Varje stycke bör innehålla 40–45 ord, och inte fler än 60 ord. Använd gärna mellanrubriker för nya infallsvinklar, och välj rubrikerna med omsorg. De ska berätta vad som står i stycket och samtidigt vara intressanta och locka till läsning.

Välj beskrivande och allmänt vedertagna ord istället för facktermer. Använd samma namn, begrepp och piktogram för ett område, objekt eller värde, oavsett om det står på en informationsskylt, en hänvisningsskylt, i en broschyr eller på webben.

Förkortningar ska inte användas, de gör det svårare att känna igen ord för den som har lässvårigheter. I övrigt gäller Skrivregler för svenska språket.

Tänk också på hur du jobbar med att ta fram en text. En text mår ofta bra av att få vila en dag för att sedan nagelfaras igen. När du känner dig nöjd – be en eller ännu hellre två kollegor läsa texten. Välj gärna någon som inte har de bästa förkunskaperna.

Värden

Natur

Naturvärden pekar ofta på exempel med betydelse för biologisk mångfald men kan också vara exempel på människans påverkan eller landhöjningen.

Exempel:

- Stor artrikedom (ängsmark).
- Ovanliga företeelser (sydväxtberg).
- Representativa biotoper (orkidéebestånd)
- Rödlistade arter.

Kulturarv

Kulturarv är inte bara föremål, byggnader och fornlämningar utan också berättelser, traditioner och andra immateriella värden.

Exempel:

- Byggnader, lämningar föremål, redskap och foton som visar på den lokala historien.
- Arkeologiska lämningar som boplatser, gravhögar, rösen och hållmålningsplatser.
- Folkliga traditioner.
- Sameland (lappskafteland i Anundsjö, skogsamisk kultur, fiskesamer och "sockenlappar").
- Industrihistoria (vattensågar, kvarnar, järnbruk, kolbottnar och timmerkojor).

Geologi

Geologiska värden berättar något om den geologiska historien eller visar geologiska företeelser och processer.

Exempel:

- Berggrund
- Förmaktningsbrant
- Kalottberg
- Klapperfält
- Mineraler (järn, vanadin m.m.)
- Sprickdal
- Tunnelgrotta

Världsarvsvärden

Världsarvsvärden finns i hela Örnsköldsviks kommun och där de är representerade bör vi lyfta dem i naturvägledningen.

I Världsarvet Höga Kusten/Kvarkens skärgård utgår naturvägledningen bland annat från:

- **Isens spår**
Utan inlandsisen, ingen landhöjning. Den lämnade också fysiska spår som vi kan se än idag.
- **Landhöjningen och havets påverkan**
Alla världsarvsattribut har bildats då landet höjt sig och havet bearbetat stranden. Utan samverkan mellan landhöjningen och havet skulle vi inte ha de tydliga spåren i landskapet.
- **Biologisk mångfald**
Växter och djur anpassar sig kontinuerligt till nya förhållanden. När strandlinjen förändras berör det både landlevande och havslevande. Landhöjningen ger också speciella naturtyper som annars inte uppstår.
- **Människorna**
Även människorna har behövt anpassa sig till landskapets förändringar. Från stenåldern till nutid finns exempel på hur landhöjningen påverkat människors liv och val av boplatser.

När olika världsarvsvärden ska presenteras, använd gärna Världsarvets introduktionstext om Höga Kusten och länka vidare till <http://varldsarvethogakusten.se>

Världsarvets introduktionstext

Under den senaste istiden var isen som allra tjockast över just Höga Kusten. Först tryckte den tre kilometer tjocka isen ner jordskorpan 800 meter. När isen sedan smälte fjädrade jordskorpan tillbaka.

När Höga Kusten var helt fritt från is hade området höjt sig 500 meter. Därefter har området höjts 286 meter till över havsytan. Så skapades världens största landhöjning som fortfarande pågår. Landet höjer sig idag med cirka åtta millimeter om året.

Landhöjningen och det kuperade landskapet ger Höga Kusten en speciell karaktär. Ingen annanstans syns så tydligt hur inlandsis, landhöjning och havets vågor formar landskapet.

Upplevelse

Upplevelsevärden handlar ofta om det unika, det som brukar kallas Unik Selling Point eller Unik Konkurrensfördel.

Exempel:

- Sveriges största (tunnelgrotta)
- Världens högsta (landhöjning)
- Norra Europas minsta (fnyk)
- Nordligaste, sydligaste, djupaste, längsta, osv...
- Offentlig konst i landskapet.



Allemansrätten

Många friluftaktiviteter sker på privat mark med allemansrätten som grund. Viktiga mål för friluftspolitiken är därför att allemansrätten värnas och att allmänheten har god kunskap om allemansrätten. Information om Allemansrätten bör därför finnas med i olika informationssatsningar som skyltar och informationsblad.

Två korta texter har tagits fram för detta:

Friluftsområden ligger ofta på privat mark. Vi vill därför rikta ett stort tack till alla markägare som upplåter sin mark och på så sätt ger oss andra möjligheten till friluftsliv. Vi vill också påminna alla besökare om allemansrättens huvudregel: "Inte störa – inte förstöra".

*Tänk på allemansrättens huvudregel:
"Inte störa – inte förstöra"*

Förutom att lyfta allemansrätten på informationsskyltar och i informationsblad är det också lämpligt att skylta med allemansrätten på platser där besökare naturligt uppehåller sig, exempelvis vid rastplatser, grillplatser och badplatser.

Använd gärna skyltmaterial från Naturvårdsverket eller Håll Sverige rent. På Naturvårdsverkets webb² finns informationsmaterial, filmer och annat att ladda ner och använda. Det finns också information som berör särskilda områden, aktiviteter eller målgrupper.

Lyft gärna allemansrätten på webb och i sociala kanaler, gärna i samklang med årstiden.



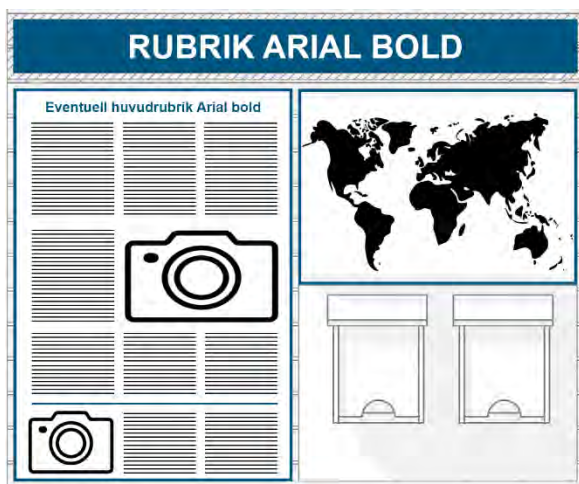
² Naturvårdsverkets information om allemansrätten: <http://www.naturvardsverket.se/allemansratten>

Manualer

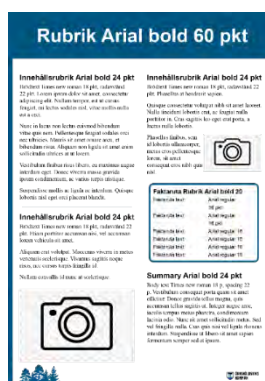
Skyltar

Skyltar kan vara stående eller liggande. Vi håller oss till A-formatet, från A0 och fallande. Fördelen med A-formatet är att det går att bygga ihop en helhet genom att använda de olika A-formaten. Det underlättar om någon del av tavlan behöver bytas ut. Undantag är objektsskylt, kartskylt och ID-skylt.

När en västerländsk betraktare ser på en skylt fäster hen blicken snett upp mot vänster från centrum. Blicken vandrar sedan snett ner mot höger över skylten. Tänk på det när du planerar skyltens layout.



Exempel på entréskyltning. Skala 1:15.



Informationsskylt.
Skala 1:12.



Objektsskylt.
Skala 1:5.

Entréskylt är det som möter besökaren vid ett områdes naturliga entré. Den består ofta av en samling skyltar och ska ge besökaren en översikt över området och de värden och målpunkter som finns.

Informationsskylt finns vid utvalda målpunkter inom området och innehåller en fördjupad information om det aktuella värdet, platsen eller objektet.

Objektsskylt finns vid specifika målpunkter inom området och innehåller mycket kortfattad men platsspecifik information.

Kartskylt finns vid entréer och naturliga platser som nav, utsiktspunkter, m.m.

ID-skylt sätts på utvalda fysiska objekt för att underlätta felanmälan och tydliggöra att Örnsköldsviks kommun ansvarar för objektet.

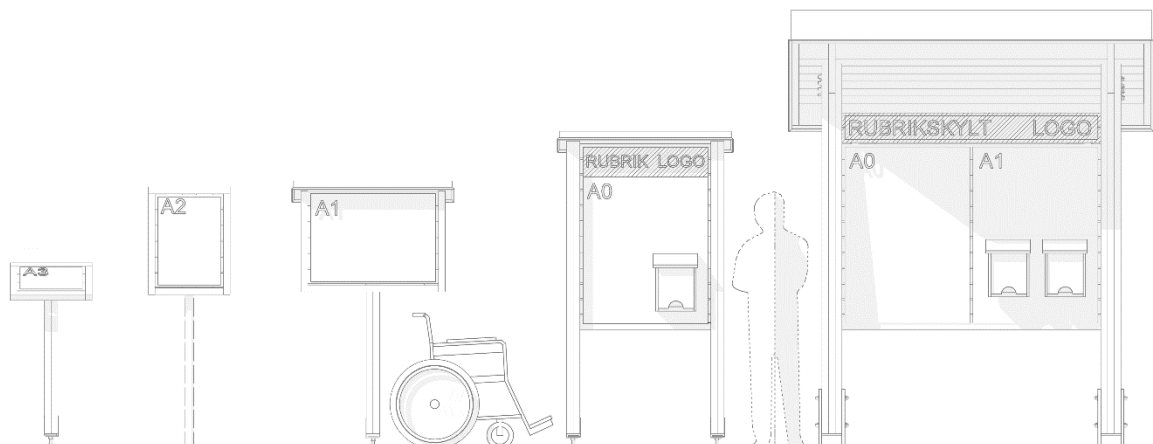
Se bilagan *Manual för skyltar*.



ID-skylt.
Skala 1:3.

Skyltställ

Alla skyltställ utgår från A-formatet. De har ingen kontakt med jord utan ställs ovan mark.



Skyltställ för information och entré. Skala 1:45.

Skyltställ för information finns i tre utföranden. De kan göras i stående eller liggande format.

Entréställ rymmer information, karta och display för informationsblad. Finns i två utföranden.

Se bilagan *Manual för skyltställ*.

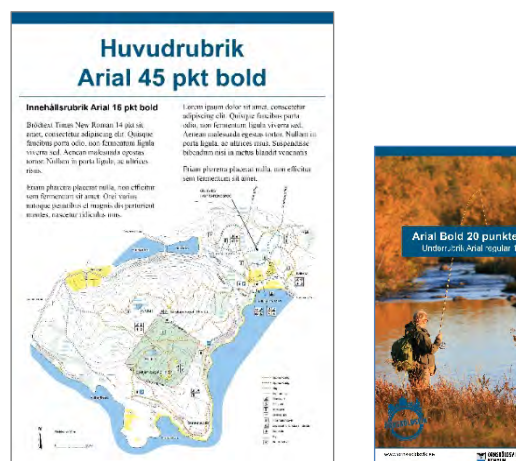
Informationsblad och broschyrer

Informationsblad kan produceras för samtliga platser och områden och ska placeras i display på respektive områdes entréskylt. Syftet är att ge en kort introduktion till området och en karta att ta med sig.

En broschyr ska ge läsaren basfakta och en viss fördjupning. Rent generellt ska broschyrer inte produceras för områden men kan produceras för olika aktiviteter som paddling eller vandring. Det går även att tänka tematiska broschyrer, exempelvis sommar eller målgruppsanpassade utflykter.

Alla trycksaker ska ha en kort sammanfattning på engelska. Stadsnära områden kan även ha informationsblad på andra språk än svenska. Alla informationsblad och broschyrer ska lämnas till ett tryckeri för tryck. Material som inte går direkt till infopointer eller områden förvaras på Örnsköldsviks museum & konsthall.

Se bilagan *Manual för informationsblad och broschyrer*.



Informationsblad och broschyr. Skala 1:7.

Hänvisningsskyltning

Hänvisningsskyltar visar vägen till platser eller objekt. De kan också användas för att visa i vilken riktning en led går. Även platsskyltar som talar om när besökaren kommit fram till målet är en typ av hänvisningsskylt.

Se bilagan *Manual för hänvisningsskyltning*.



Hänvisningsskylt. Skala 1:8.

Ledmarkering

En tydligt markerad led skapar tydlighet och trygghet ute i naturen.

Det ska vara lätt att följa en markering, den ska inte försvinna och den ska se likadan ut hela vägen. Vi använder samma färgkod när vi markerar leder på kartor som i verkligheten.

Vi har olika typer av leder: sommarled, vinterled, kombinerad sommar- och vinterled, cykelled och kanotled.

Se bilagan *Manual för ledmarkering*.

NCS S 0580-Y50R

NCS S 3065-R90B

*Ledmarkeringens
färgkoder.*

Vägvisning

Vägvisning är de skyltar som står längs vägar. Trafikverket ansvarar för de flesta, men efter kommunala vägar är ansvaret kommunens.

Vid vägvisning finns många olika lagkrav att ta hänsyn till. All vägvisning ska därför gå genom Örnsköldsviks kommuns trafik- och parkavdelning.

Se bilagan *Manual för ansökan om vägvisning*.

Språk

Alla informationsskyltar, informationsblad och broschyrer ska ha en sammanfattning på engelska. På hänvisningsskyltar finns plats för förtydligande av ett objekt på engelska.

För områden eller aktiviteter som lockar besökare utifrån kan det vara befogat med informationsblad och broschyrer på framför allt engelska. De områden och aktiviteter som lyfts av Höga Kusten Destinationsutveckling finns oftast på andra språk än svenska, samverkan är att föredra i de fall det är möjligt.

Se bilagorna *Manual för skyltar* och *Manual för informationsblad och broschyrer*.

Förvaltningsspråk kopplat till kulturarv

När information i form av skyltar eller informationsblad tas fram för ett område med kulturarv kopplat till något av de språk kommunen är förvaltningskommun för ska samma information finnas på det aktuella språket. I det arbetet ska samråd med minoritetsrådet hållas. I dessa områden ska även hänvisning göras på det aktuella språket.

Se bilagorna *Manual för skyltar*, *Manual för informationsblad och broschyrer* samt *Manual för hänvisningsskyltning*.



Hänvisningsskylt med förvaltningsspråk. Skala 1:6.

Strategier

Webb, ny teknik och sociala medier

Webb

Natur- och kulturwebb

I många år har frågan kring en natur- och kulturwebb stötts och blötts. I och med omstruktureringen av ornskoldsvik.se till servicewebb med inspirationswebbar har frågan hamnat i ett nytt läge. En inspirationswebb med tydlig koppling till kartfunktion finns nu med i planeringen.

Önskemål: all information ska finnas på ett och samma ställe och vara snabb och enkel att uppdatera. Verksamheten äger informationen och uppdaterar det själv.

Ny teknik

Förstärkt verklighet ger många möjligheter till förmedling. Utmaningen är att gå in i tekniken med hela bilden klar istället för att titta på enskilda områden eller objekt. Här finns också utmaningar som mobiltäckning i olika områden och att det fortfarande är rätt höga kostnader att bygga applikationer.

Förslag: kommer som ett nästa steg efter natur- och kulturwebben. Informationen bör tas från samma databas för att slippa problem med ajourhållning i flera databaser.

Sociala medier

Facebook

Kanalen Örnköldsviks kommun – Naturguiden³ är uppstartad. Syftet är att ha en gemensam social kanal för sådant som rör temaområdet natur, friluftsliv, kulturarv och konst utomhus.

Se bilagan *Örnköldsviks kommun – Naturguiden. Kommunikationsplan för facebook.*

Instagram

Här finns ett väl fungerande inspirationskonto, @friluftsambassador. Ett separat konto med verksamheten som avsändare är därför inte aktuellt.

Youtube

I den övergripande kanalen för Örnköldsviks kommun finns en spellista för Kultur och fritid. PO Sedin och Lotta Westberg administrerar den och lägger upp filmer på begäran. Meddela rubrik, information och taggar när en film ska läggas upp där.

³ Örnköldsviks kommun – Naturguiden. Din guide till natur och kultur i landskapet:
<https://www.facebook.com/NaturguidenOrnskoldsvik/>

Foto, film, ljud

Foto och film

Foto och film har inte gått att inventera fullt ut, eftersom det inte funnits någon samlad tanke kring hur informationen sparas. Här behövs en tydlig samsyn inom arbetsgruppen.

Pågår: uppstrukturering av mappsystemet.

Foto

Övergripande foton finns i kommunens bildbank, [Mediaflowpro](#). Användarnamn och lösenord tilldelas av Kommunikationsavdelningen.

Vi kan också använda foton ur Höga Kusten Destinationsutveckling AB:s bildbank, men den kommer vi inte åt själva. Prata med den inom HKDest som ansvarar för webb och foto och fråga om bilder när det är aktuellt.

Från projektet Utvandrarna finns en del bilder. De ligger i en Dropbox, begär tillträde av Jerry Engström, Friluftsbym.

Film

Filmer saknas till stor del. Undantaget är Genesmon, där en stor filmsamling från verksamheten med Gene Fornby finns bevarad.

Inspirationsfilmer för olika områden och aktiviteter bör göras och byggas på allt eftersom. De publiceras i Örnsköldsviks kommuns kanal på Youtube, i spellistan Kultur och fritid.

En särskild hållare för QR-koder har tagit fram och kan användas på valda platser i naturen. Fördelen med dem är att koderna är utbytbara.

Formspråket i filmer bör följa samma formspråk som skyltar, informationsblad osv:

Färg för grafiska element: CMYK (100, 18, 0, 51), alternativt vit.

Teckensnitt: Arial.

Avsändare: Örnsköldsviks kommuns logotyp.

Ljud

Som ett komplement till informationsskyltar kan ljudfiler användas. I dagsläget kan vi lägga dem i filarkivet på ornskoldsvik.se. Hur ljudfiler hanteras bör därför finnas med i planeringen och genomförandet av den nya webben.

En särskild hållare för QR-koder har tagit fram och kan användas på valda platser i naturen. Fördelen med dem är att koderna är utbytbara. De kan även användas för ljudfiler.

Samverkan

Föreningsdrivna områden och objekt

Om föreningar får bidrag för att rusta upp exempelvis en led eller liknande kan vi föreslå att de följer manualerna för skyltning och markering. När föreningar ber kommunen om hjälp att layouta och trycka broschyrer bör de följa manualen för broschyrer.

Förslag: manualerna för ledmarkering, hänvisningsskytning och broschyrer kan anpassas för att fungera för föreningar.

Höga Kusten Destinationsutveckling

Höga Kusten Destinationsutveckling jobbar för att lyfta hela destinationen. Ibland lyfter vi samma områden och objekt, ibland olika. För att minska risken för friktion och öka samsynen bör planerade möten regelbundet hållas.

Förslag: Möten två gånger per år mellan HK Dest och enheten. En sammankallande bör finnas som ansvarar för att det blir av.

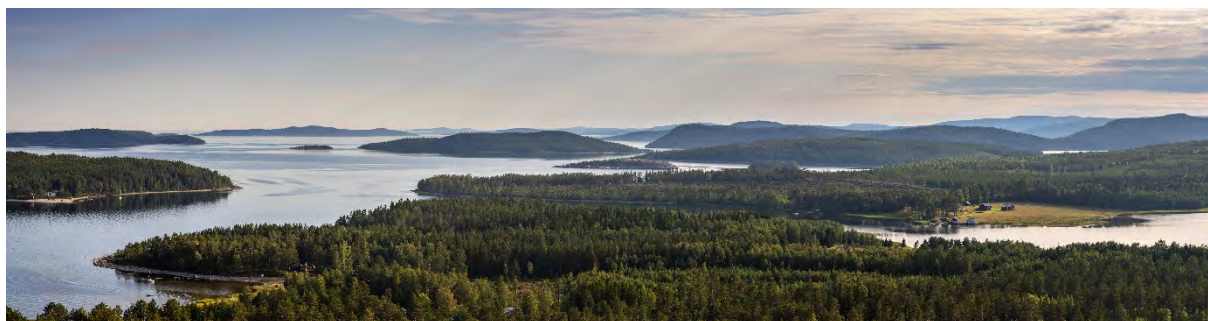
Länsstyrelsen Västernorrland

Länsstyrelsen önskar samarbete om innehåll och presentation av exempelvis naturreservat. Det kommer vara högst aktuellt i arbetet med natur- och kulturwebben där information om statliga naturreservat bör hämtas från Länsstyrelsens GIS-data.

Vi har en muntlig överenskommelse om att åt båda håll använda text och bild som är egenproducerat.⁴

Världsarvet Höga Kusten/Kvarkens skärgård

Världsarvet Höga Kusten/Kvarkens skärgård arbetar genom projektet Lystra för att öka områdets tillgänglighet. I det arbetet ska en vägledningsplan för förmedling av geologiska värden tas fram. En del av världsarvet ligger inom Örnsköldsviks kommun, men även utanför världsarvsgränsen finns många världsarvsattribut som förtjänar att lyftas.



⁴ Muntlig överenskommelse i telefonsamtal mellan Tina Ottosson, Örnsköldsviks kommun, och Helene Öhrling, Länsstyrelsen Västernorrland, 2019-02-18.

Bilagor

Bilaga 1: Manual för skyltar

Bilaga 2: Manual för skyltställ

Bilaga 3: Manual för informationsblad och broschyrer

Bilaga 4: Manual för hänvisningsskyltning

Bilaga 5: Piktogramförteckning

Bilaga 6: Manual för Ledmarkering

Bilaga 7: Manual för ansökan om vägvisning

Bilaga 8: Örnsköldsviks kommun - Naturguiden. Kommunikationsplan för facebook.

Bilaga 1: Manual för skyltar

Skyltar finns i olika utföranden: för entré, information och objekt. Skyltarna innehåller information i olika nivåer. Ytterligare typer av skyltar är kartskyt och ID-skyt.

Manualen beskriver färgval, typsnitt och layout för respektive skyt, samt när vilken typ av skyt är aktuell. Den beskriver också vilka typer av skytställ som är aktuella för respektive skyt.

För utförligare instruktioner gällande skytställ se *Manual för skytställ*.

För hänvisningsskyt se *Manual för hänvisningsskytning*.

Innehållsförteckning

Allmänna riktlinjer	2
Grafiska element	2
Skytformat	3
Teckenformat	4
Styckeformat	4
Innehåll	5
Entréskyt	6
Informationsskyt	8
Objektsskyt	10
Kartskyt	11
ID-skyt	12
Allemansrätten	13
Tryckteknik	13
Checklistor	14
Vilken typ av skytning?	14
Entréskyt	15
Informationsskyt	16
Objektsskyt	17
Kartskyt	18
ID-skyt	19

Allmänna riktlinjer

Igenkänning är viktigt. Alla skyltar ska därför följa manualens riktlinjer.

Skyltar kan vara stående eller liggande. Vi använder oss av A-formatet, från A0 och fallande. Fördelen med A-formatet är att det går att bygga ihop en helhet genom att använda de olika A-formaten. Det underlättar om någon del av tavlan behöver bytas ut. Undantag är objektsskylt, karts skylt och ID-skylt.

När en västerländsk betraktare ser på en skylt fäster hen blicken snett upp mot vänster från centrum. Blicken vandrar sedan snett ner mot höger över skylten. Tänk på det vid planering av skyltens layout.

[Entréskylt](#) är det som möter besökaren vid ett områdes naturliga entré. Den består ofta av en samling skyltar och ska ge besökaren en översikt över området och de värden och målpunkter som finns.

[Informationsskylt](#) finns vid utvalda målpunkter inom området och innehåller en fördjupad information om det aktuella värdet, platsen eller objektet.

[Objektsskylt](#) finns vid specifika målpunkter inom området och innehåller mycket kortfattad men platsspecifik information.

[Kartskylt](#) finns vid entréer och vid naturliga platser som exempelvis nav och utsiktspunkter.

[ID-skylt](#) sätts på utvalda fysiska objekt för att underlätta felanmälan och tydliggöra att Örnsköldsviks kommun ansvarar för objektet.



Grafiska element

Färg: CMYK: C 100, M 18, Y 0, K 51.

Färgkoden är samma som på hänvisningsskyltar, broschyrer och informationsblad. Färgen används i grafiska element som kommunens linjeelement och utsnittet Skogen. Den återkommer även i ramar och rubrikfält.

Örnsköldsviks kommuns grafiska linjeelement kan användas som avgränsare mellan stycken och spalter.

Utsnittet Skogen från symbolen för Örnsköldsvik - Hela årets friluftskommun kan användas för igenkänning. Bör placeras i nederkant, men kan fästas mot annat grafiskt element.

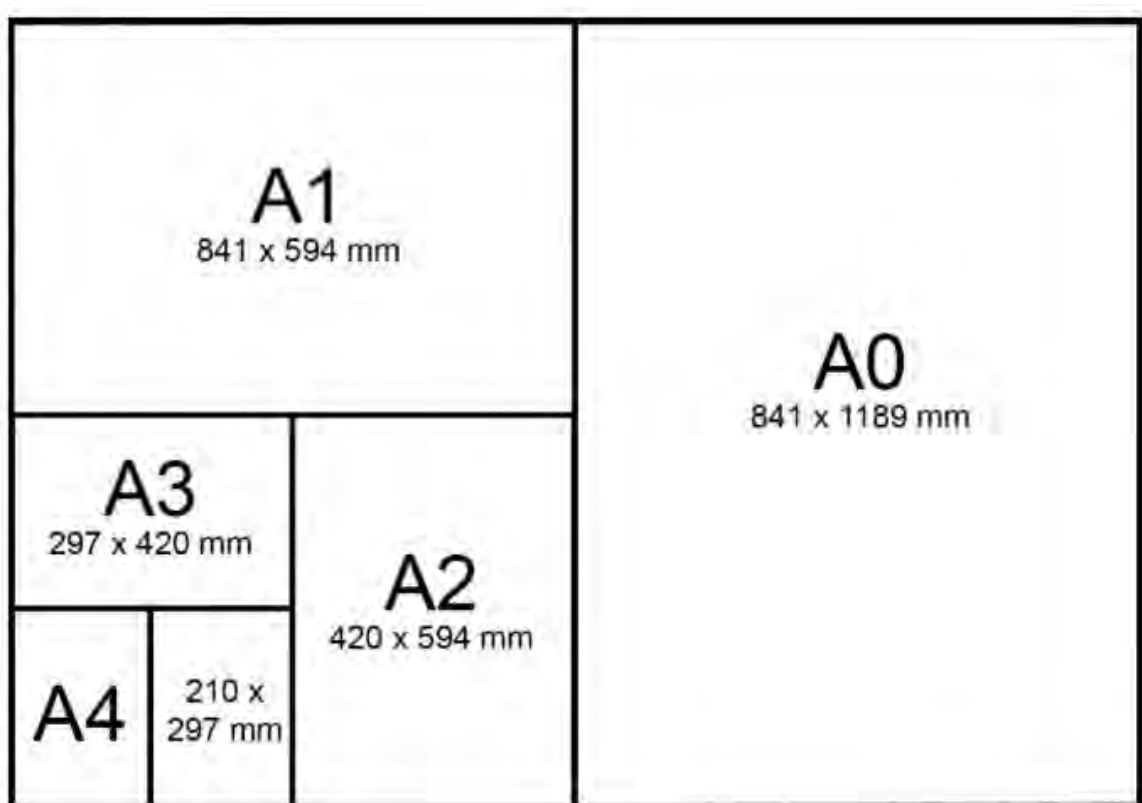


Undantag

På ID-skylt används inga grafiska element.

Skyltformat

Skyltar kan vara stående eller liggande. Vi använder oss av A-formatet, från A0 och fallande. Fördelen med A-formatet är att det går att bygga ihop en helhet genom att använda de olika A-formaten. Det underlättar om någon del av tavlan behöver bytas ut. Bakgrunden är alltid vit.



A-formatets olika mått. Totalmått för hela tavlan är 168,2 x 118,9 cm.

Undantag

Entréskyltens rubrik ligger utom A-formatet.

Objektsskylt är av ett mindre format och bör linjera med exempelvis stolpe eller liknande som den sitter på.

Kartskylt kan vara av annat format. Exempelvis vy från Varvsberget eller karta över Urskogsleden.

ID-skylt har det liggande formatet 70 x 50 mm.

Teckenformat

Teckensnitt

Rubriker

Arial bold.

Färg: Vit på blå bakgrund, svart på vit bakgrund.

Undantag

Informationsskylt på entréställ kan blå rubrik på vit bakgrund.

Brödtext

Times New Roman.

Färg: svart.

Bildtext

Arial kursiv.

Färg: svart.

Teckenstorlek och radavstånd

Det avstånd som är mellan skylten och läsaren avgör hur stor texten behöver vara. Ju längre avstånd, desto större bokstäver. För synskadade är det ofta viktigare att komma nära skylten än att texten är stor. Tänk också på att stor text kan vara svåräst på nära håll.

Ett bra avstånd för läsning är drygt 1 m mellan läsaren och skylten. Då bör texten vara i teckenstorlek 18 pkt och radavstånd 22 pkt. Radavståndet bör vara minst 10% större än teckenstorleken men ju längre läsavstånd, desto bättre blir läsbarheten om radavståndet ökas ytterligare.

När en skylt ska läsas på längre avstånd kan följande tabell användas för teckensnittet Times New Roman regular (brödtext):

Läsavstånd	Teckenstorlek	Radavstånd
1 m	18 pkt	22 pkt
2 m	40 pkt	48
3 m	62 pkt	75
4 m	84 pkt	102
5 m	108 pkt	130

Styckeformat

Dela upp texten i kortare spalter för att underlätta läsningen. Varje spalt bör ha 40–45 nedslag per rad. Inte fler än 60 och inte färre än 35.

Dela också upp texten i stycken. Varje stycke bör ha 40–45 ord. Inte fler än 60. Mellanrum ska finnas mellan stycken. Det innebär att vi inte gör något indrag på första raden.

Innehåll

Skyltar innehåller beskrivningar av ett områdes eller objekts värden:

- Natur (flora, fauna, osv.)
- Kulturarv (bebyggelse, industrihistoria, traditioner, osv.)
- Geologi (bergart, världsarvsvärden, osv.)
- Upplevelse (konst, längst, högst, mest, osv.)

Dela upp texten i flera stycken. Varje stycke bör innehålla 40–45 ord och inte fler än 60.

Eftersom utrymmet är begränsat gäller det att välja information med omsorg. Texten ska ge läsaren basfakta och en viss fördjupning. Börja alltid med en ingress där det viktigaste sammanfattas. Ge sedan en introduktion och gå vidare till fördjupning. Länka gärna till vidare läsning med QR-kod.

Använd mellanrubriker för nya infallsvinklar och välj rubrikerna med omsorg. De ska berätta vad som står i stycket och samtidigt vara intressanta och locka till läsning.

Texten ska vara skriven så den kan förstås av en mellanstadieelev. Välj beskrivande och allmänt vedertagna ord istället för facktermer. Använd alltid samma begrepp och namn i alla kanaler.

Tänk också på hur du jobbar med att ta fram en text. En text mår ofta bra av att få vila en dag för att sedan nagelfaras igen. När du känner dig nöjd – be en eller ännu hellre två kollegor läsa texten. Välj gärna någon som inte har de bästa förkunskaperna. Kom ihåg att lägga in den färdiga texten i objektets GIS-information.

I övrigt gäller Skrivregler för svenska språket.

Se också avsnittet Information och värden i *Vägledningsplan för natur och kulturarv*.

Undantag

Kartskylt innehåller ingen textinformation.

ID-skylt är en standardiserad skylt med kontaktuppgifter för felanmälan.

Entréskylt

Vid ett områdes huvudentré finns alltid en entréskylt. Informationen ska ge en översikt över området och de värden som finns. Intrycket ska vara välkomnande och övergripande och skylten bör placeras så att besökaren kan gå eller rulla hela vägen fram till skylten.

Entréställ

Entréställ finns i två utföranden. Entréställ 1a är en större modell med skärmtak. Entréställ 1b är en mindre modell utan skärmtak. Båda är stående på mark.

Entréställ 1a använder vi vid områden som kräver skyltning med mycket information eller information på flera språk. En förutsättning för att använda 1a är att det går att gjuta betongfundament på platsen.

Entréställ 1b använder vi när informationen inte är lika omfattande eller om det inte är möjligt att gjuta ett fundament på platsen.

Se *Manual för skyltställ* samt bilagorna *Markfäste* och *Uppställningsritning*.

Använd A-formatet för skyltens olika delar.

Undantag

Rubrikskylten ligger utom A-formatet.

Rubrik

Bakgrundsfärg:

CMYK: C 100, M 18, Y 0, K 51.

Text: Arial bold, 250 pkt, vit. Centrerad.

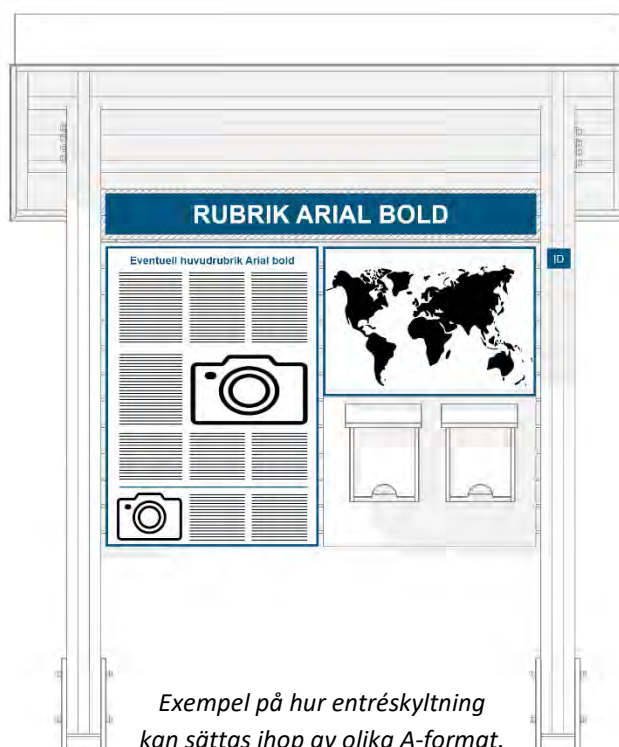
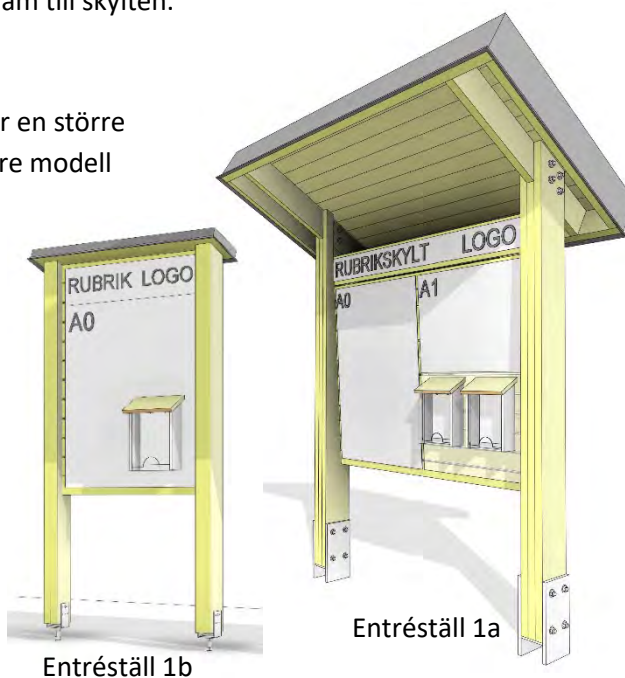
Här står områdets namn i versaler.

Inget piktogram.

Mall finns för InDesign. Observera att mallens bredd behöver justeras beroende på ställets bredd. Skylten ska fästas med 20 mm marginal åt alla håll. Teckenstorleken kan minskas, men inte till mindre än 200 pkt.

Undantag

Om området innehåller naturreservat ska en vit stjärna placeras framför namnet. Hela raden (stjärna + rubrik) centreras på skylten. Mall finns för InDesign.



Exempel på hur entréskyltning kan sättas ihop av olika A-format.

Information

Textskylt(ar) med övergripande informationstext om områdets värden. Här ska det viktigaste finnas och sammanfattas. Tänk på entréskylten som en introduktion till området.

Exempelmallar för skylt i A1- och A2-format finns för InDesign. Mallarna innehåller formatmall för text, men observera att de olika objekten för text, bild, faktaruta, osv måste anpassas efter innehåll.

Informationen har en ram som avgränsar innehållet. Eventuell huvudrubrik skrivs i samma färg som ramen. Örnköldsviks kommuns grafiska linjeelement kan användas som avgränsare mellan stycken, spalter och bilder. Utsnittet Skogen från symbolen för Örnköldsvik - Hela årets friluftskommun bör användas för igenkänning.

Om området innehåller naturreservat ska en förklarande text om syftet med naturreservatet finnas med. Om området innehåller kulturarv kopplade till de språk kommunen är förvaltningskommun för ska samma information finnas på det aktuella språket. Lämna alltid texten till en översättare.

En kortare sammanfattning på engelska ska finnas. Lämna alltid texten till en översättare.

Örnköldsviks kommuns logotyp visar avsändare längst ner till höger. Den är förplacerad i mallarna. Om andra medproducenter finns kan deras loggor placeras till vänster om men inom samma höjd som kommunlogotypen.

Se också stycket [Innehåll](#) och avsnittet Information och värden i *Vägledningsplan för natur och kulturarv*.

Karta

Kartan visar områdets samtliga mål- och informationspunkter med piktogram samt leder.

Exempelmall för skylt i A2- och A3-format finns för InDesign. Mallarna innehåller formatmall för text. Observera att de olika objekten för teckenförklaring, bakgrundskarta, osv måste anpassas efter innehåll.

Kartan har en ram som avgränsar innehållet. Örnköldsviks kommuns grafiska linjeelement kan användas som avgränsare. Utsnittet Skogen från symbolen för Örnköldsvik - Hela årets friluftskommun bör användas för igenkänning.

Örnköldsviks kommuns logotyp visar avsändare längst ner till höger. Den är förplacerad i mallarna. Om andra medproducenter finns kan deras loggor placeras till vänster om men inom samma höjd som kommunlogotypen.

Se *Manual för kartor* för produktion av själva kartan.

Hållare för informationsblad

För placering av informationsblad. Om fler språk är aktuella ska en hållare finnas för respektive språk. Hållaren behöver plats motsvarande storleken av en stående A3. Se *Manual för skyltställ*.

ID-skylt

Placeras utanför A-formatet på entréställets högra stolpe. Se avsnittet [ID-skylt](#).

Informationsskylt

Finns vid målpunkter inom området som ska uppmärksammas. Innehåller en fördjupande information om det aktuella värdet, platsen eller objektet. Skylten för placeras så besökaren kan gå hela vägen fram.

Exempelmallar för stående och liggande skylt i A2- och A3-format finns för InDesign. Mallarna innehåller formatmall för text. Observera att de olika objekten för text, bild, faktaruta, osv måste anpassas efter innehåll.

Grafiska element

Färg: CMYK: C 100, M 18, Y 0, K 51.

Skylten har en ram med ett större bakgrundsfält för rubriken.

Örnsköldsviks kommuns grafiska linjeelement kan användas som avgränsare mellan stycken, spalter och bilder.

Utsnittet Skogen från symbolen för Örnsköldsvik - Hela årets friluftskommun ska användas för igenkänning. Bör placeras på linjeelementet i nederkant men kan flyttas.

Teckenformat

Rubrik

Färg: vit.

Text: Arial bold.

Innehållsrubrik

Färg: svart.

Text: Arial bold.

Brödtext

Färg svart.

Text: Times new roman.

Bildtext

Färg: svart.

Text: Arial kursiv.

Information

Informationsskyltar användas för att ge en lättare fördjupning om värdet, platsen eller objektet. Länka gärna till vidare läsning med QR-kod.

Om området innehåller kulturarv kopplade till kulturarv för något av de språk kommunen är förvaltningskommun för ska samma information finnas på det aktuella språket. Lämna alltid texten till en översättare. Samråd med minoritetsrådet ska då alltid ske.

En sammanfattning på engelska ska finnas. Lämna alltid texten till en översättare.



Se också stycket [Innehåll](#) och avsnittet Information och värden i *Vägledningsplan för natur och kulturarv*.

Avsändare

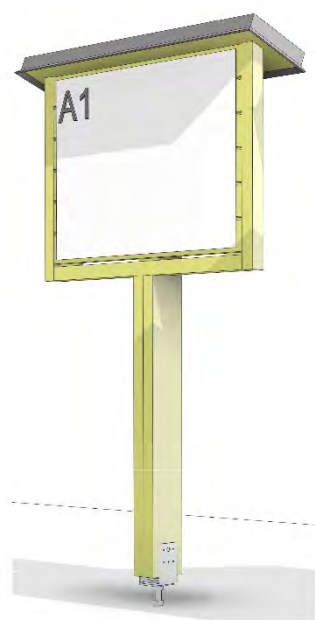
Örnsköldsviks kommuns logotyp visar avsändare. Placeras längst ner till höger på entrétavlan. Om andra medproducenter finns kan deras loggor placeras till vänster om men inom samma höjd som kommunlogotypen.

Skyltställ

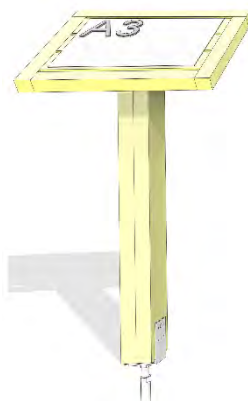
Skyltställ för informationsskyltar finns i tre olika utföranden och är anpassade för A-formatet. Alla skyltställ kan göras stående eller liggande.

Skyltställ 2a placerat vertikalt på trästolpe och har ett litet skydd upptill. Skyltställ 2b är vinklad på trästolpe. Skyltställ 2c används för att fästa informationsskyltar på redan befintliga stolpar av metall.

Se *Manual för skyltställ* samt bilagan *Uppställningsritning*.



2a



2b



2c

Objektsskylt

Innehåller kortfattad men platsspecifik information.

Om området innehåller kulturarv kopplade till de språk kommunen är förvaltningskommun för ska samma information finnas på det aktuella språket. Lämna alltid texten till en översättare.

Layout

Stående eller kvadratisk format är att föredra. Storlek och läge måste dock anpassas efter var skylten ska sitta och vad den ska fästas på. Om skylten ska placeras på en vägg eller annat större objekt bör den linjera mot exempelvis dörrkarm, knutbräda eller liknande.

Kvadratisk och stående exempelmall finns för InDesign. Mallarna innehåller formatmall för text och har en blå ram med utsnittet Skogen från symbolen för Örnsköldsvik - Hela årets friluftskommun i nederkant. Örnsköldsviks kommuns logotyp i svart är förplacerad i nedre högra hörnet. Observera att mallens mått måste anpassas efter innehåll och var skylten ska sitta.

Teckenformat

All text skrivs med svart färg.

Rubrik

Text: Arial bold, versalgemen, 24 pkt.

Underrubrik på engelska

Text: Arial bold, versalgemen, 18 pkt.

Underrubrikens syfte är att vara förklarande på engelska. Den behövs inte om det är en objektsskylt på ett förvaltningspråk.

Brödtext

Text: Times New Roman regular, 18 pkt.

Radavstånd 22 pkt.



Exempel på Objektsskylt. Skylten är 15 cm bred.

Styckeformat

Enbart en spalt. Mellanrum mellan stycken, inget indrag för nytt stycke.

Försök hålla texten till 40–45 nedslag per rad och max 60–80 ord per skylt.

Innehåll

Kortfattad men platsspecifik information.

Se stycket [Innehåll](#) och avsnittet Information och värden i *Vägledningsplan för natur och kulturarv*.

Kartskylt

Finns vid entréer och naturliga platser som nav eller utsiktspunkter. Exempel på nav: Västana fäbodrar i Nätra fjällskog. Exempel på utsiktspunkt: Varvsberget. Bör placeras så att besökaren kan gå hela vägen fram till skylten.

Innehåller karta med samtliga mål- och informationspunkter som piktogram samt leder.

Layout

Kartskyltar behöver inte följa A-formatet. Exempelmallar för skylt i A1 och A2-format finns för InDesign. Mallarna innehåller formatmall för text. Observera att de olika objekten för bakgrundskarta, text, bild osv måste anpassas efter innehåll.

Örnsköldsviks kommuns logotyp visar avsändare. Placeras längst ner till höger. Om andra medproducenter finns kan deras loggor placeras till vänster om men inom samma höjd som kommunlogotypen.

Se *Manual för kartor* för produktion av själva kartan.

Grafiska element

Färg: CMYK: C 100, M 18, Y 0, K 51.

Skylden har en ram med ett större bakgrundsfält för rubriken. Örnsköldsviks kommuns grafiska linjeelement kan användas som avgränsare mellan teckenförklaring och kartbild.

Utsnittet Skogen från symbolen för Örnsköldsvik - Hela årets friluftskommun ska användas för igenkänning. Bör placeras på linjeelementet i nederkant men kan flyttas.

Teckenformat

Rubrik

Färg: vit.

Text: Arial bold.

Teckenförklaring

Rubrik: Arial bold, svart.

Förklaring: Arial regular, svart.

Storlek och radavstånd: 16/20 pkt.

Information

Teckenförklaringen bör finnas översatt till engelska. Om området innehåller kulturarv kopplade till de språk kommunen är förvaltningskommun för ska teckenförklaringen även finnas på det aktuella språket. Lämna alltid texten till en översättare.

Skyltställ

Även om kartor inte behöver följa A-formatet kan mallen för skyltställ användas. Anpassa bredd och höjd till kartans utförande.

Se *Manual för skyltställ* samt bilagan *Uppställningsritning*.

ID-skylt

ID-skyltar ska finnas på fysiska objekt för att underlätta felanmälan och tydliggöra att Örnsköldsviks kommun ansvarar för objektet. Finns till exempel på rastplatser och torrdass.

Layout

Mått: 70 x 55 mm.

Teckensnitt: Arial bold och Arial regular.

Mall finns för InDesign.

Kontaktuppgift

Idag telefonnummer: 0660-880 00

I framtiden bör kontaktuppgiften bytas ut till en länk till digital felanmälan, gärna QR eller liknande.

ID-nummer

ID-nummer ska läggas i GIS där följande förkortningar används:

E - Entréskylt

RA – Rastplats (här ingår allt som finns kan finnas på platsen som bord, vindskydd, eldplats.)

VE - Vedförråd

TD - Torrdass

Placering och fastsättning

ID-skyltar placeras väl synligt på objektet. Exempel: på entréskylt placeras skylten på den högra stolpen i samma höjd som rubrikskylten och på torrdass placeras skylten i ögonhöjd för den som nyttjar dasset.



ID-skylt i skala 1:1

Allemansrätten

Många friluftaktiviteter sker på privat mark med allemansrätten som grund. Viktiga mål för friluftspolitiken är därför att allemansrätten värnas och att allmänheten har god kunskap om allemansrätten.

Information om Allemansrätten bör därför finnas med i skyltningen där det fungerar, och två korta texter har tagits fram för detta:

Friluftsområden ligger ofta på privat mark. Vi vill därför rikta ett stort tack till alla markägare som upplåter sin mark och på så sätt ger oss andra möjligheten till friluftsliv.

Vi vill också påminna alla besökare om allemansrättens huvudregel: "Inte störa – inte förstöra".

Tänk på allemansrättens huvudregel: "Inte störa – inte förstöra".

På platser där besökare naturligt uppehåller sig är det också lämpligt att skylta med allemansrätten. Exempelvis på rastplats, raststuga, grillplats och badplats. Använd gärna skyltmaterial från Naturvårdsverket eller Håll Sverige rent.

Tryckteknik

Alla skyltar ska ha en matt yta och tryckas för att klara väder och vind under längre tid.

Ta alltid kontakt med tryckeriet innan beställning. Material och tryckteknik beror yttre påverkan som väder och vind, på vad skylten sitter och hur den ska fästas. Utgångspunkten är dock alltid att material och tryckteknik ska vara hållbar både ur miljö- och kvalitetssynpunkt.

Ofta fungerar det att skicka filer som PDF, prata med det aktuella tryckeriet och kom överens om vad som gäller.

Checklistor

Vilken typ av skyltning?

1. Entréskylt

- Vid områdets naturliga entré.
- Ger en översikt över området och de värden som finns.
- Består av olika delar: rubrik, information, karta, hållare för informationsblad och ID-skylt.

2. Informationsskylt

- Vid målpunkter inom området.
- Innehåller fördjupad information om det aktuella värdet, platsen eller objektet.

3. Objektsskylt

- Vid målpunkter inom området.
- Innehåller mycket kortfattad men platsspecifik information.

4. Kartskylt

- Vid entréer och platser som nav och utsiktspunkter.
- Innehåller karta med samtliga mål- och informationspunkter som piktogram samt leder.

5. ID-skylt

- På fysiska objekt för att underlätta felanmälan och tydliggöra ansvar.

6. Allemansrätten

- Vid områdets huvudentré om plats finns.
- Integrerat i informationsskylt om områdesentré saknas.
- På platser där besökare naturligt uppehåller sig.

Entréskylt

Utförlig instruktion: [Entréskylt](#).

1. Entréställ

- Hur mycket information ska entréstället innehålla?
- Ska informationen presenteras på flera språk?
- Finns möjlighet att gjuta fundament?
- A-format.

2. Rubrik

- Blå bakgrund.
- Teckenformat Arial bold, vit. Centrerad.
 - Om naturreservat: reservatsstjärna.

3. Information

- Blå ram avgränsar innehållet.
- Rubrik: Arial bold.
- Brödtext: Times New Roman.
- Bildtext: Arial kursiv.
- Introduktion till området.
 - Värden: natur, kulturarv, geologi, upplevelse.
 - Om naturreservat: förklarande text om syftet.
 - Om kulturarv kopplat till förvaltningspråk: samma information på det aktuella språket.
- Sammanfattning på engelska.
- Örnsköldsviks kommuns logotyp.
 - Eventuella andra medproducenters logotyper.
- Information om allemansrätten om plats finns.

4. Karta

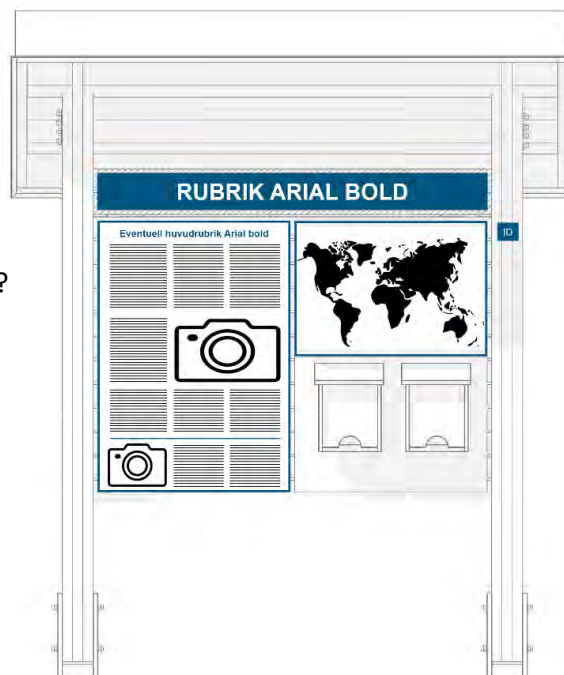
- Samtliga mål- och informationspunkter samt leder.
- Piktogram.
- Teckenförklaring.
- Örnsköldsviks kommuns logotyp.
- Blå ram avgränsar innehållet.

5. Hållare för informationsblad

- En för varje aktuellt språk.

6. ID-skylt

- Placeras väl synligt på entréställets högra stolpe.



Informationsskylt

Utförlig instruktion: [Informationsskylt](#).

1. Grafiska element

- Ram med större bakgrundsfält för rubriken.
- Grafiskt linjeelement kan användas som avgränsare.
- Utsnittet Skogen från Örnsköldsvik – Hela årets friluftskommun.

2. Format

- Rubrik: Arial bold. Färg: vit.
- Innehållsrubrik: Arial bold. Färg: svart.
- Brödtext: Times New Roman. Färg: svart.
- Bildtext: Arial kursiv. Färg: svart.
- Skylt: A-format, stående eller liggande.

2. Information

- Fördjupad information.
 - Värdet, platsen eller objektet.
 - Om kulturarv kopplat till förvaltningsspråk: samma information på det aktuella språket.
- Länka gärna till vidare läsning med QR-kod
- Sammanfattning på engelska.

3. Avsändare

- Örnsköldsviks kommuns logotyp.
 - Eventuella andra medproducenters logotyper.

4. Skyltställ

- Vertikalt eller vinklat.



Objektsskylt

Utförlig instruktion: [Objektsskylt](#).

1. Layout

- Stående eller kvadratisk.
- Blå ram.
- Utsnittet Skogen.
- Örnsköldsviks kommuns logotyp i svart.

2. Teckenformat

- Färg: svart.
- Rubrik: Arial bold, 24 pkt.
- Underrubrik på engelska: Arial bold, 18 pkt.
- Brödtext: Times New Roman regular, 18 pkt. Radavstånd 22 pkt.

3. Styckeformat

- En spalt
- Mellanrum mellan stycken, inget indrag för nytt stycke.
- 40–45 nedslag per rad.
- 60–80 ord per skylt.

4. Innehåll

- Kortfattad men platsspecifik information om platsen eller objektet.



Kartskylt

Utförlig instruktion: [Kartskylt](#).

1. Layout

- Behöver inte följa A-formatet.
- Örnsköldsviks kommuns logotyp visar avsändare.
 - Eventuella andra medproducenters logotyper.

2. Grafiska element

- Ram med större bakgrundsfält för rubriken.
 - Undantag: kartskylt som är en del av entrétavla.
- Grafiskt linjeelement kan användas som avgränsare.
- Utsnittet Skogen från Örnsköldsvik – Hela årets friluftskommun.

3. Teckenformat

- Rubrik: Arial bold. Färg vit.
 - Undantag: kartskylt som är en del av entrétavla har ingen egen rubrik.
- Teckenförklaring: Färg: svart.
 - Rubrik: Arial bold.
 - Förklaring, Arial regular. Storlek och radavstånd: 16/20 pkt.
 - Översättning till engelska.
 - Om kulturarv kopplat till förvaltningsspråk: samma information på det aktuella språket.

4. Skyltställ

- Vertikalt eller vinklat.
- Behöver inte följa A-format.
 - Undantag: kartskylt som är en del av entréskyltning bör följa A-formatet.

ID-skylt

Utförlig instruktion: [ID-skylt](#).

1. Layout

- Format: 70 x 50 mm, liggande, blå bakgrund.

2. Innehåll

- Rubrik: Felanmälan
- Underrubrik på engelska: Report an error
- Kontaktuppgift: 0660-880 00
- Örnsköldsviks kommuns enradiga logotyp i vitt

3. ID-nummer

- Består av förkortning och siffror. Ligger i GIS.
- Förkortningar som används:
 - E - Entréskylt
 - RA - Rastplats
 - VE - Vedförråd
 - TD - Torrdass

4. Placering och fastsättning

- Placeras väl synligt.



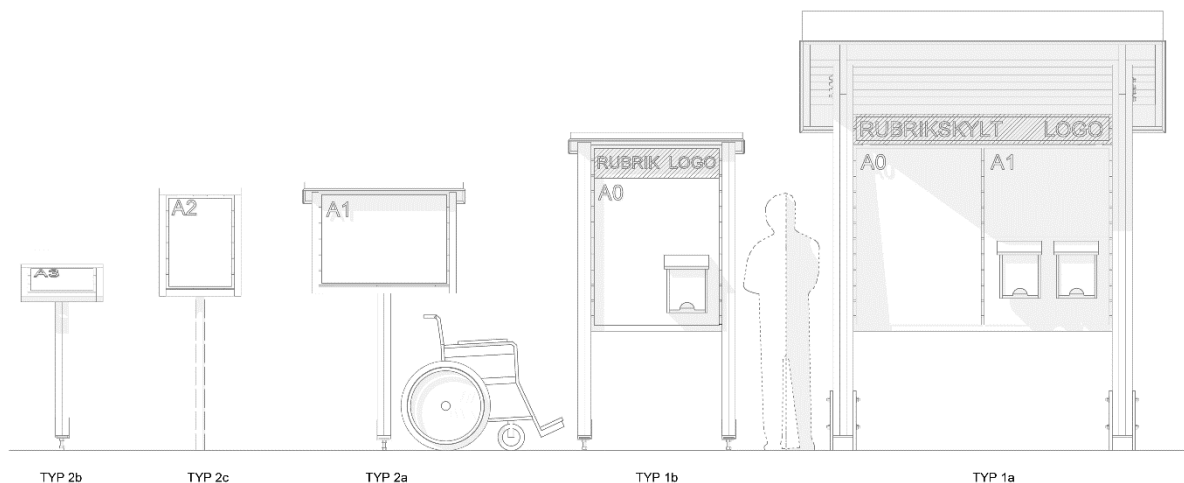
Bilaga 2: Manual för skyltställ

Skyltställ finns i två olika utföranden: entréställ och skyltställ för information.

I manualen finns ritningar för respektive skyltställ samt display för informationsblad.

Innehållsförteckning

Introduktion och förutsättningar	2
Entréställ	3
Entréställ 1a.....	4
Entréställ 1b	8
Skyltställ för informationsskyltar	10
Skyltställ 2a.....	11
Skyltställ 2b.....	12
Skyltställ 2c.....	13
Display för informationsblad	14



SAMMANFATTNING AV SKYLt-TYPER ENL. URSPRUNGSUPPDRAG:

- Typ 1 – Entréskylt stående på mark med all information om det aktuella området (även kallat skyltställ).
(1a) Stor typ med enklare skärmtak.
(1b) En mindre variant av (1a) utan skärmtak.
Typerna ska kunna kombineras vid behov och båda typerna ska kunna innehålla väder-skyddat fack för informationsblad i A4-format.
- Typ 2 – Informationsskyltar, vid målpunkter inom området.
Prel. A4-A3-Format.
3 varianter, stående på en stolpe (2a), "vinklad" (2b) och uppsatt på bef. stolpe (2c).

KRAV / GESTALTNINGSIDÉ

- Tydliga, tåliga, robusta och enkla att bygga med standardprodukter samt enkla att reparera och transportera.
- Skyltarna ska ha så liten negativ miljöpåverkan som möjligt och i största möjliga mån vara byggda av naturprodukter samt ärligt visa sina materials egna kulörer. De ska smälta in och passa i samtliga naturmiljöer och åldras vackert.
- Materialen skall kunna röra sig fritt, vindlaster ska undvikas och vatten ska rinna av.
- Röta ska förebyggas, kontakt med jord och vegetation ska minimeras.
- Skyltarna ska ha lång livslängd och minimalt underhållsbehov.

FÖRESKRIFTER

Konstruktion och grundläggning enl. byggledare för den dagliga verksamheten i samråd med konstruktör.
Grundläggning för skylt 1a redovisas på separat K-ritning (Se bilaga).

Provexemplar av samtliga typer skall utvärderas och granskas av Arkitekt och Konstruktör innan tillverkning startas.

Skravar och övrig infästning ska i största möjliga mån döljas och förborras vid behov.

REFERENSER

Exempel från respektive kategori framtagna av beställare (Diskussionsunderlag under designprocessen)



1a 1b 2a 2b 2c

GRAFIK

Layout, typografi, logotyper och övriga riktlinjer enl. Kultur- och fritidsavdelningens Manual - Skyltar och skyltställ.

MATERIAL

Typ OrganoWood eller Kebony behandlat enl. tillverkarens föreskrifter
Hyvlat regel- och trallvirke i standardstorlekar.
Rostfria vagnsbultar & brickor
Fundament, infästningar och jordankare eller enl. byggledare och Konstruktör
Svart asfaltpapp-shingeltak
Svarta krönplåtar och plåtbeslag
Asfaltpapp vid behov

MATERIALPALETT



Takshingel



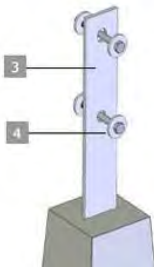
Vagnsbult



Infästning
Bef. stolpe



Trä



Grundfundamet, enl. byggledare och konstruktör



Svart plåt



OrganoWood



Svart plåt



OrganoWood

GLÖM INTE ATT
BEHANDLA
KAPSNITT MED
Ø1. TRÄSKYDD

SNABBFAKTA

Produkt: OrganoWood®-Regelvirke.

Utseende: Träfärgad furu, åldras naturligt.

Rötskydd: Testad enligt SS-EN 84, SS-EN 113 och klassad enligt EN 350-1.

Flamskydd: Bfl-s1 testad enligt SS-EN 13501-1.

Formstabilitet: Furu sväller/krymper ca 1% vid 4% fuktkvotsförändring.

Dimensioner: 45x45 mm, 45x70 mm, 45x95 mm, 45x120²²⁴ mm, 45x145²²⁴ mm, 45x170²²⁴ mm, 45x195²²⁴ mm, 45x220²²⁴ mm. Hållfasthet C24 är stämplat på virket.

Miljö: Innehåller inga ämnen som är klassade som miljöfarliga. Bedömning B av Sunda Hus och rekommenderas av Bygghandelsrådet samt BASTA. Registrerat i Svanens husproduktportal.

Certifikat: Allt OrganoWood® konstruktionsvirke är FSC® (FSC-C120532) eller PEFC certifierat.

Användningsområden: Utomhus ovan mark.

Återvinning: Som obehandlat virke.

Garanti: 10-års rötskyddsgaranti enligt garantisedel.

Kontakt: OrganoWood AB, Linjalvägen 9, 187 66 Täby, info@organowood.com, www.organowood.com, +46 (0)8 674 00 80.

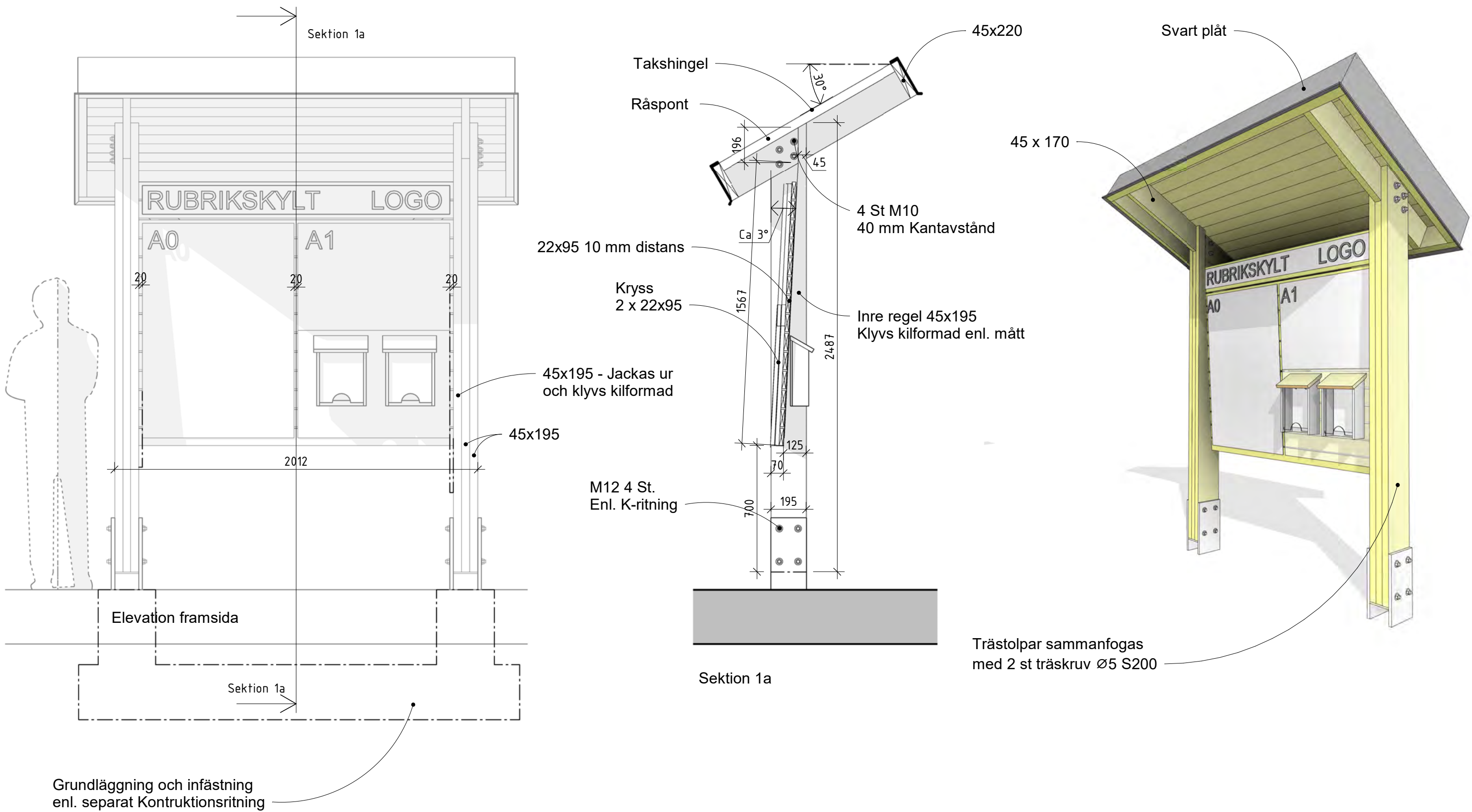
Entréställ

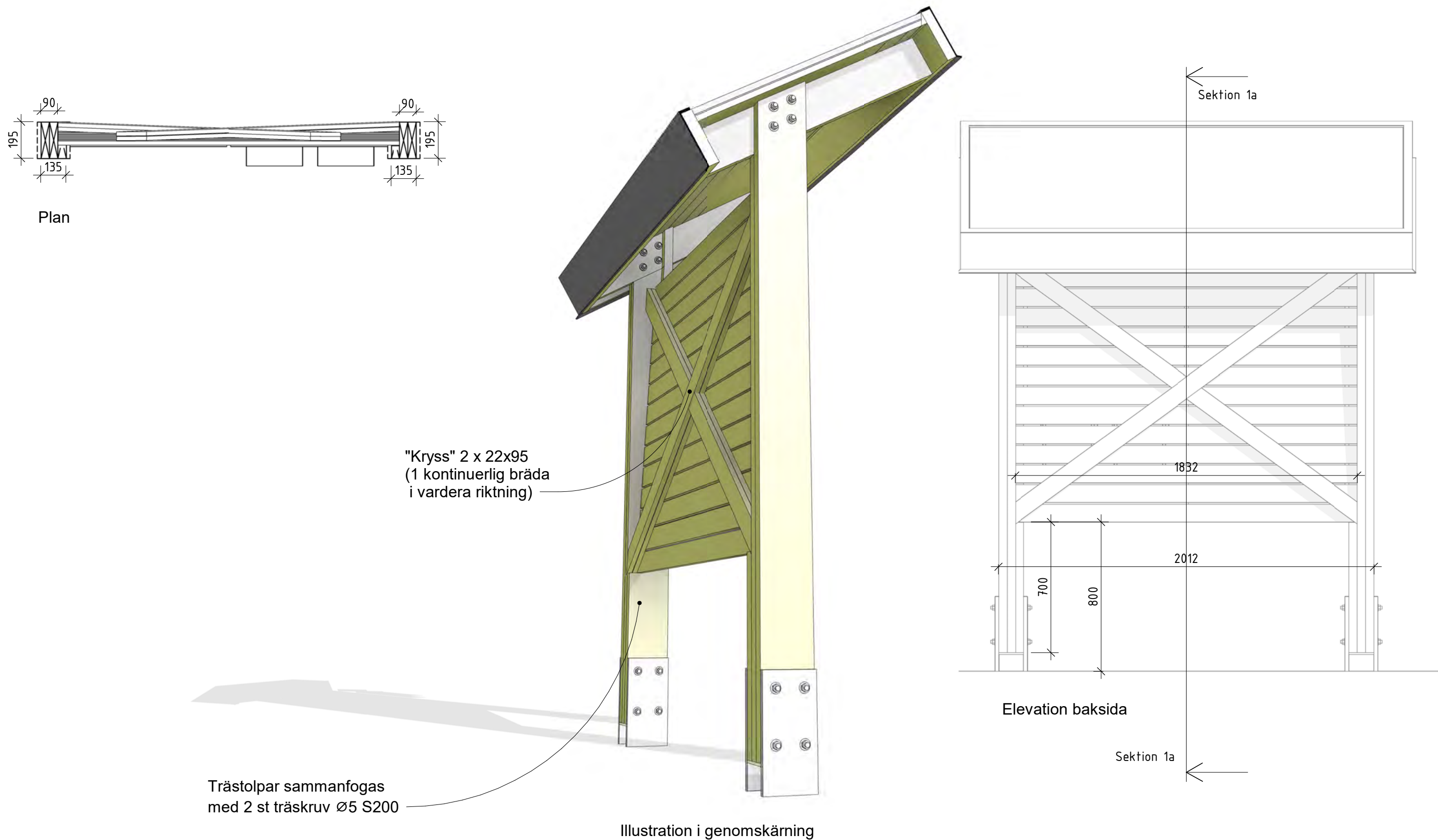
Entréställ finns i två utföranden. Entréställ 1a är en större modell med skärmtak. Entréställ 1b är en mindre modell utan skärmtak. Båda är stående på mark.

Entréställ 1a använder vi vid områden som kräver skyltning med mycket information eller information på flera språk. En förutsättning för att använda 1a är att det går att gjuta betongfundament på platsen.

Entréställ 1b använder vi när informationen inte är lika omfattande eller om det inte är möjligt att gjuta ett fundament på plats.







PLO: 2020-06-30 15:44, P:\Bygg_1\Uppdrag_2020\20206 Skyllar och skylfäll\4_Rifningar\K\Gällande modell\Skylf\ar.dwg

Markfäste till entréställ 1a

FÖRKLARINGAR

Alla mått anges i mm om ej annat anges på ritning.

FÖRESKRIFTER

BESTÄMMELSER:
SS-EN 1992, EUROKOD 2 - DIMENSIONERING AV BETONGKONSTRUKTIONER
SS-EN 1995, EUROKOD 5 - DIMENSIONERING AV TRÄKONSTRUKTIONER
BFS 2019:1, EKS 11 - NATIONELLA FÖRESKRIFTER FÖR TILLÄMPNING AV EUROKODERNA

FÖRUTSÄTTNINGAR:

SÄKERHETSKLASS 1
LIVSLÄNGDSKATEGORI 4 (50ÅR)

MARKTRYCK:

MAXIMALT DIMENSIONERAT MARKTRYCK UNDER GRUNDFUNDAMENT: 30 kPa

BETONG:

EXPONERINGSKLASS: XC4XF3, 4,5% LUFT
vcf = 0,55
Dmax = 16mm
HÅLLFASTHET C30/37

TÄCKANDE BETONGSKIKT MOT CELLPLAST: 50mm
TÄCKANDE BETONGSKIKT ÖVRIGT: 30mm

UTFÖRANDEKLASS 1
TOLERANSKLASS 1

ARMERING:

NÅT: NK500AB-W FINGERSKARVAD
STÅNGER: K500C-T
SKARVLÄNGDER:
Ø8 400mm

CELLPLAST:

UNDER GRUNDFUNDAMENT ANVÄNDS CELLPLAST XPS.
70mm TJÄLISOLERING STICKS UT ENL. A-A. GALLANDE

STÅL:

ALL TILLVERKNING, MONTERING OCH KONTROLL SKER ENLIGT SS-EN-1090-2.
UTFÖRANDEKLASS: EXC1
KVALITETSKLASS SVETS: D
TOLERANSKLASS: 1

PLÅTAR:

ROSTFRIA PLÅTAR ENL. SS-EN 14436.
SVETSELEKTRODER: MATCHANDE

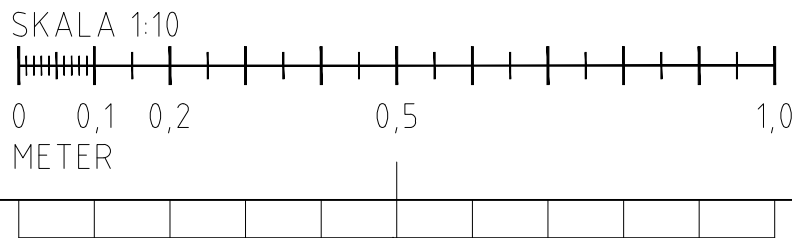
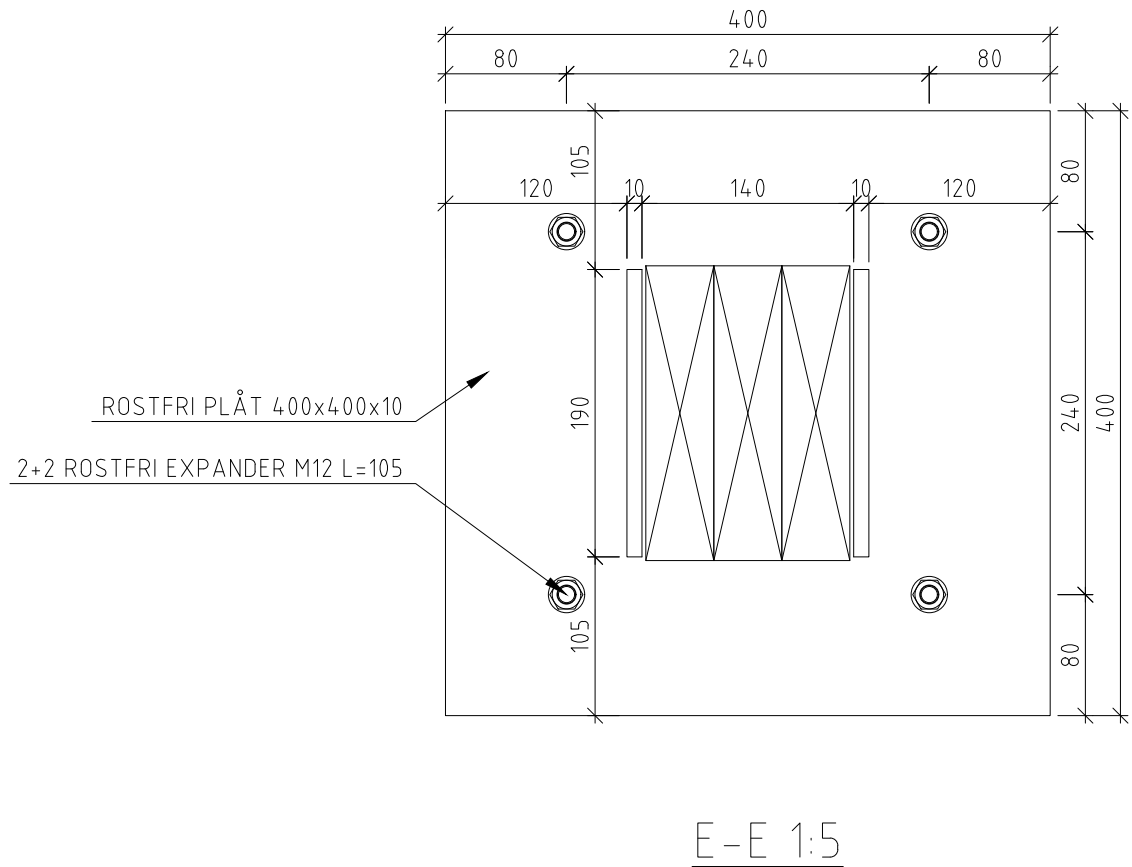
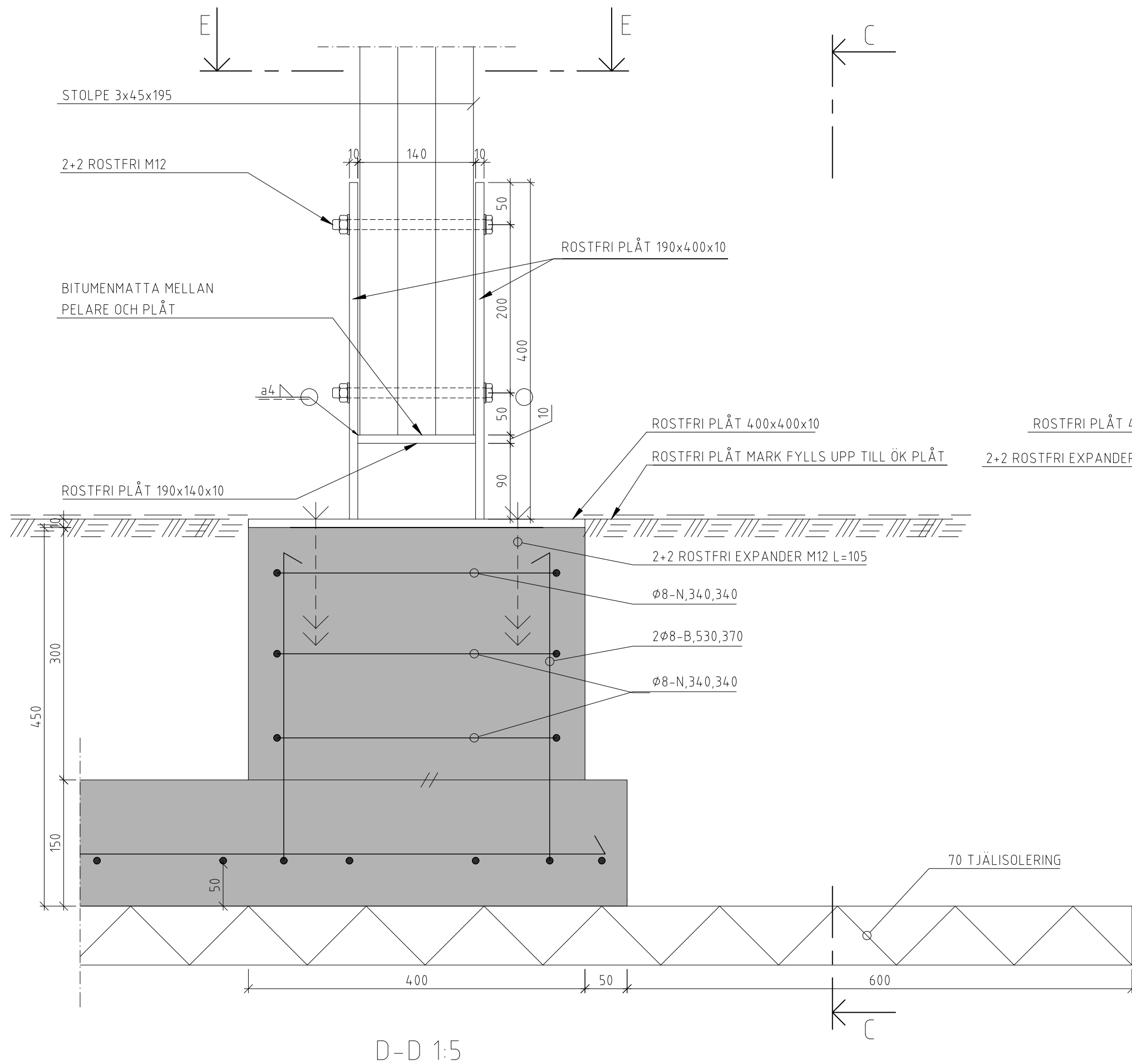
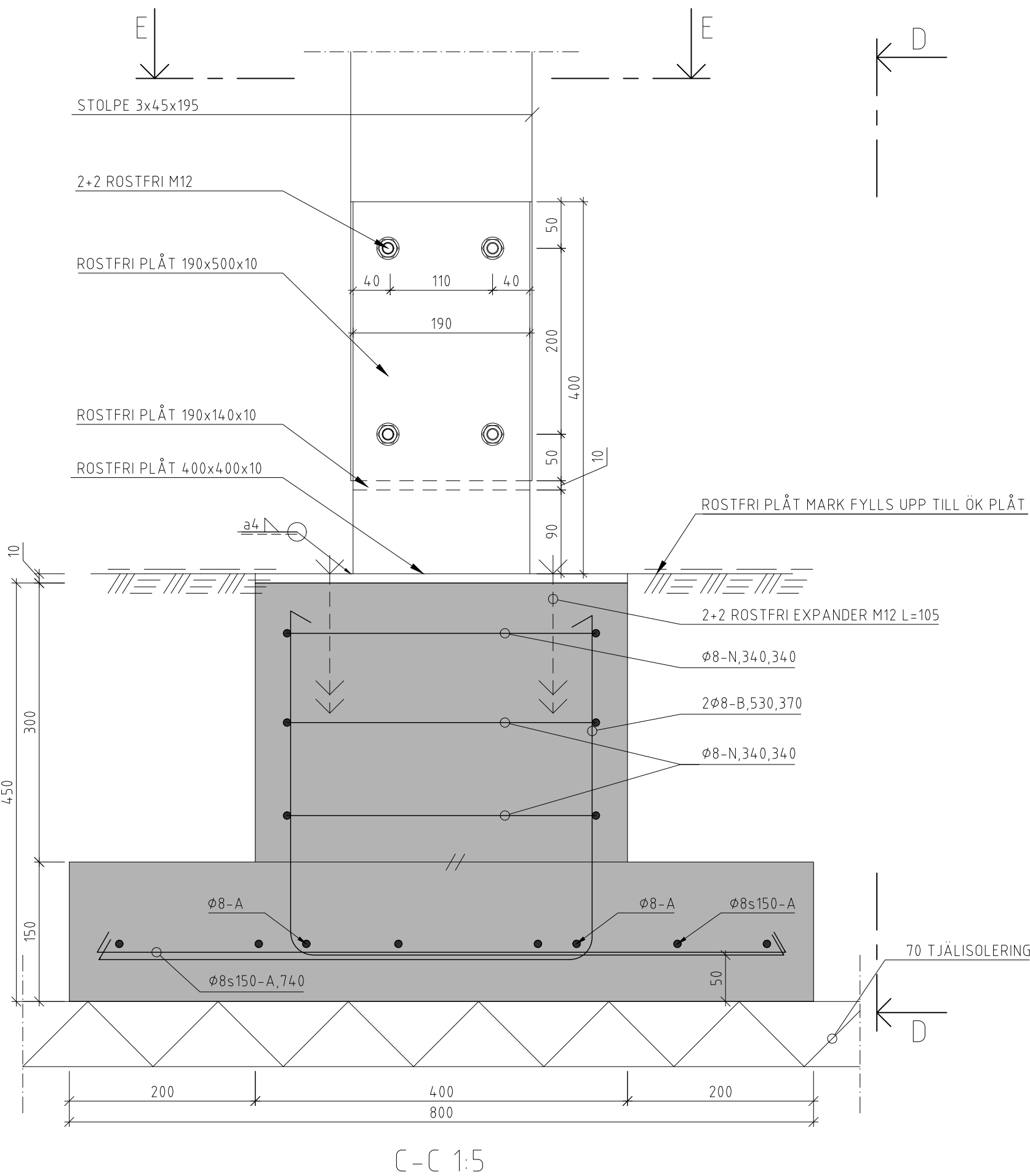
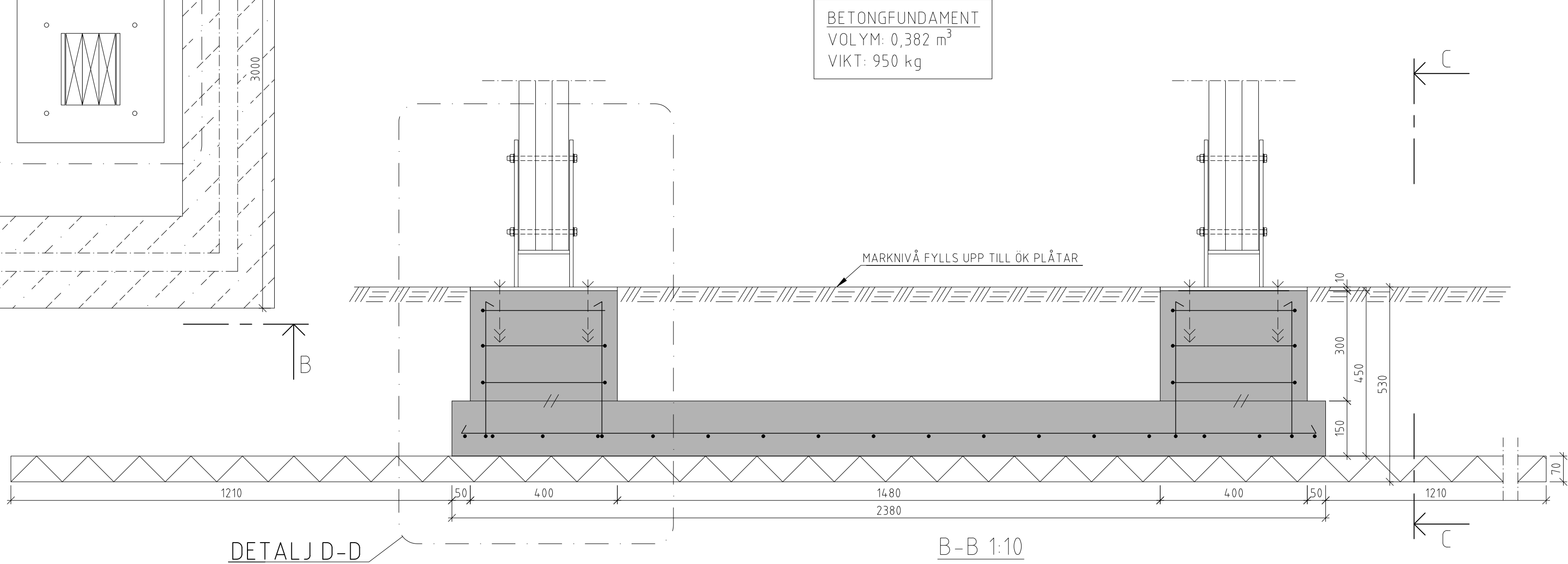
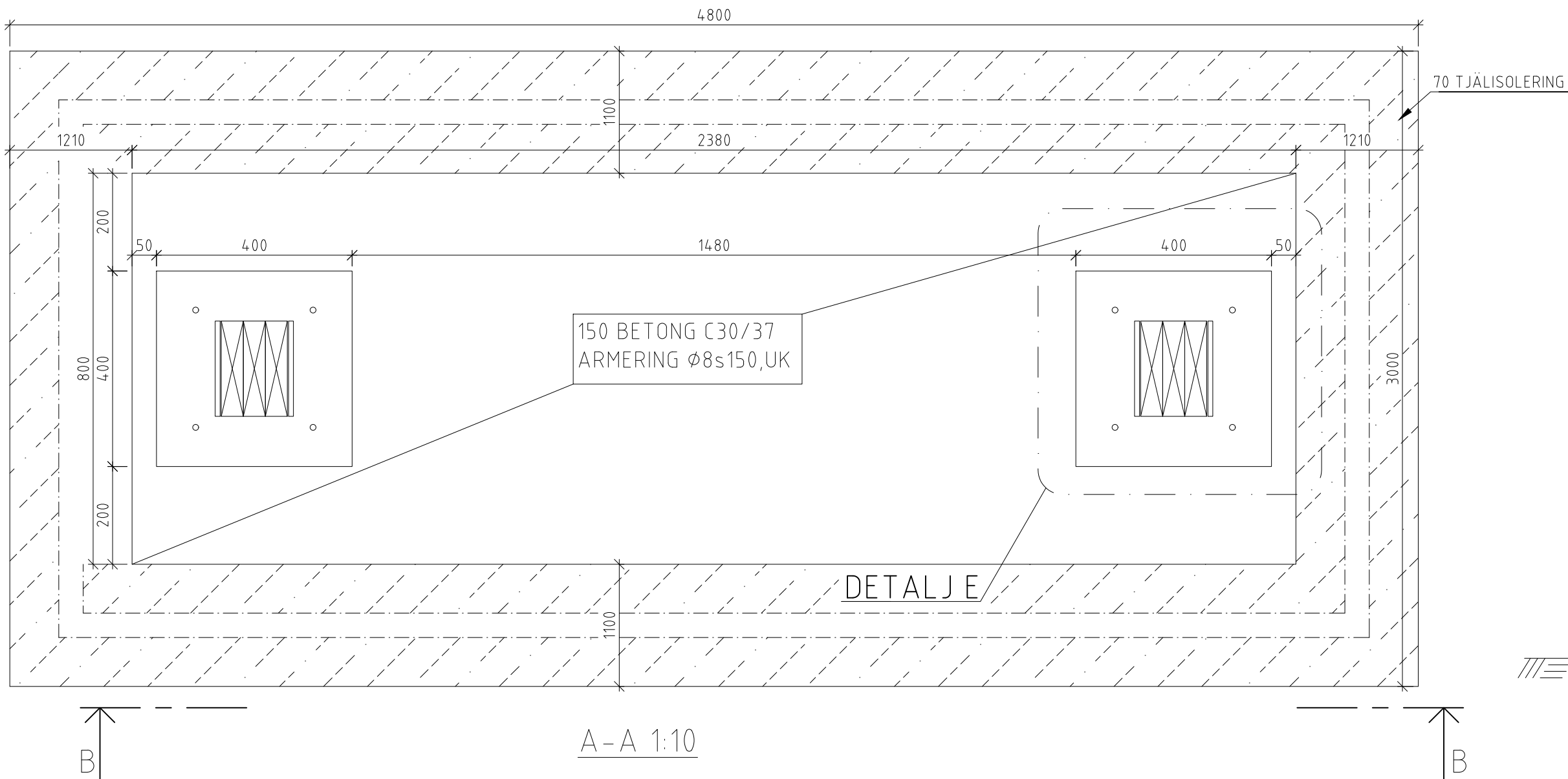
KORROSIVITETSKLASS: C4
FÖRBEHANDLINGSGRAD: P2

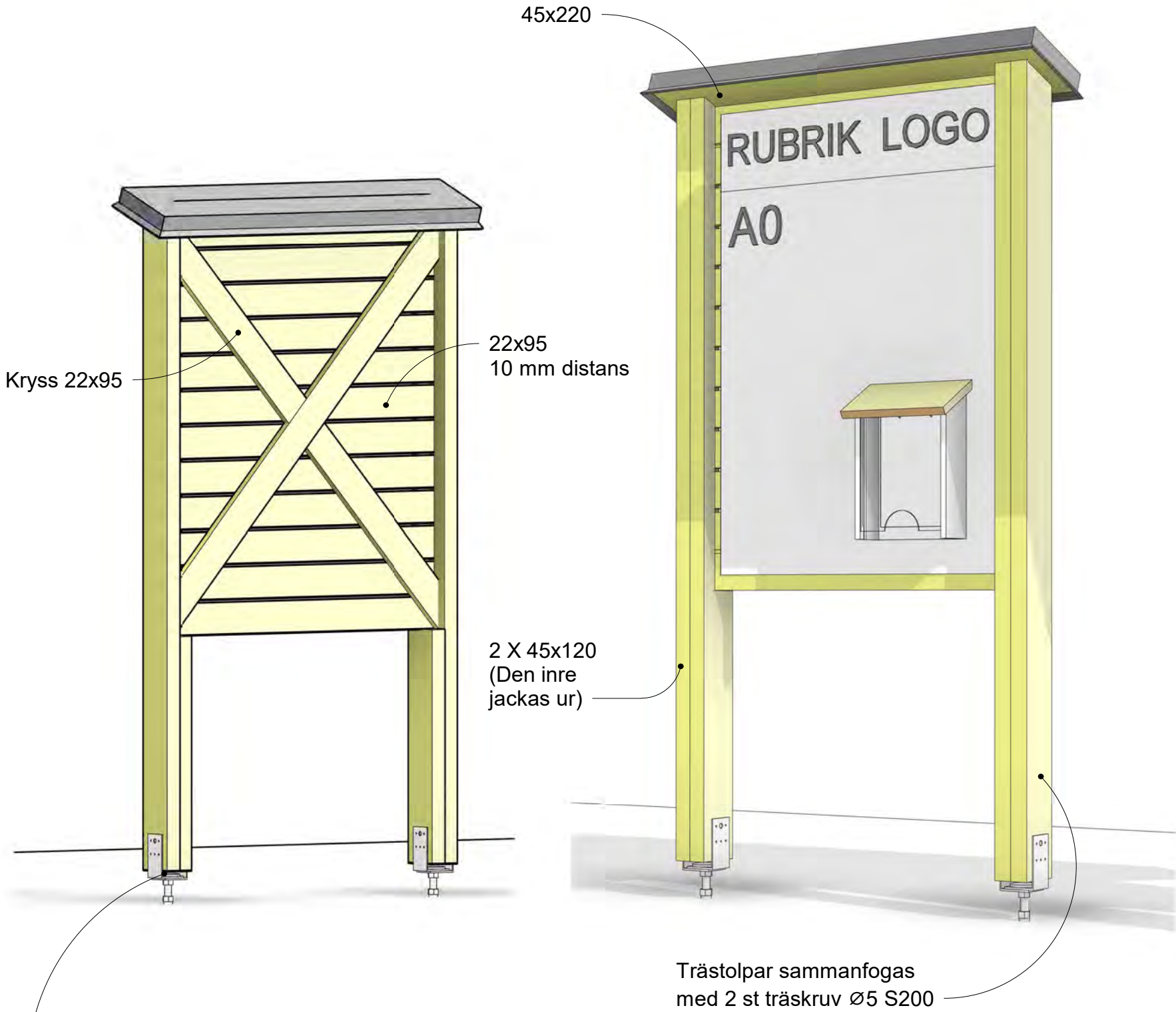
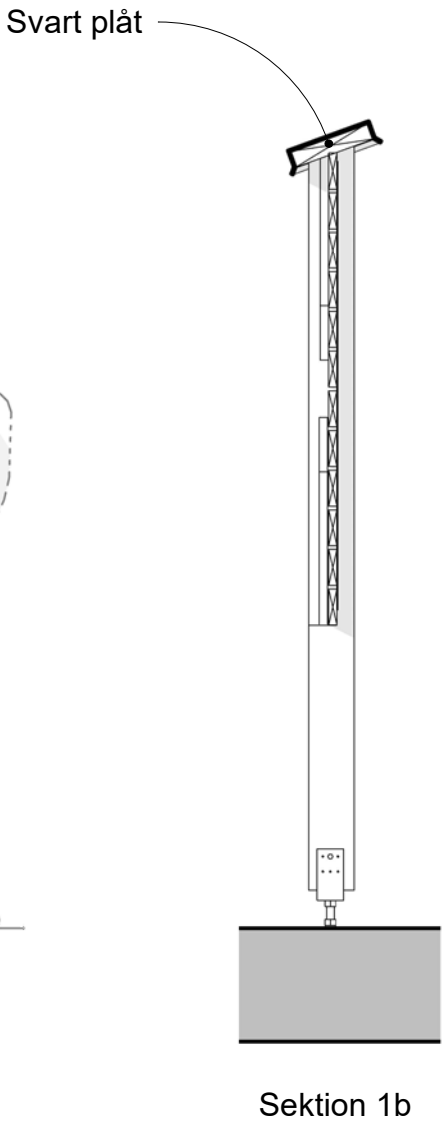
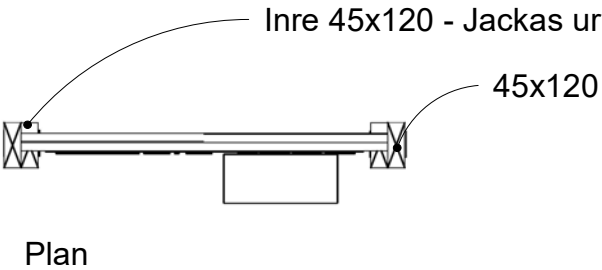
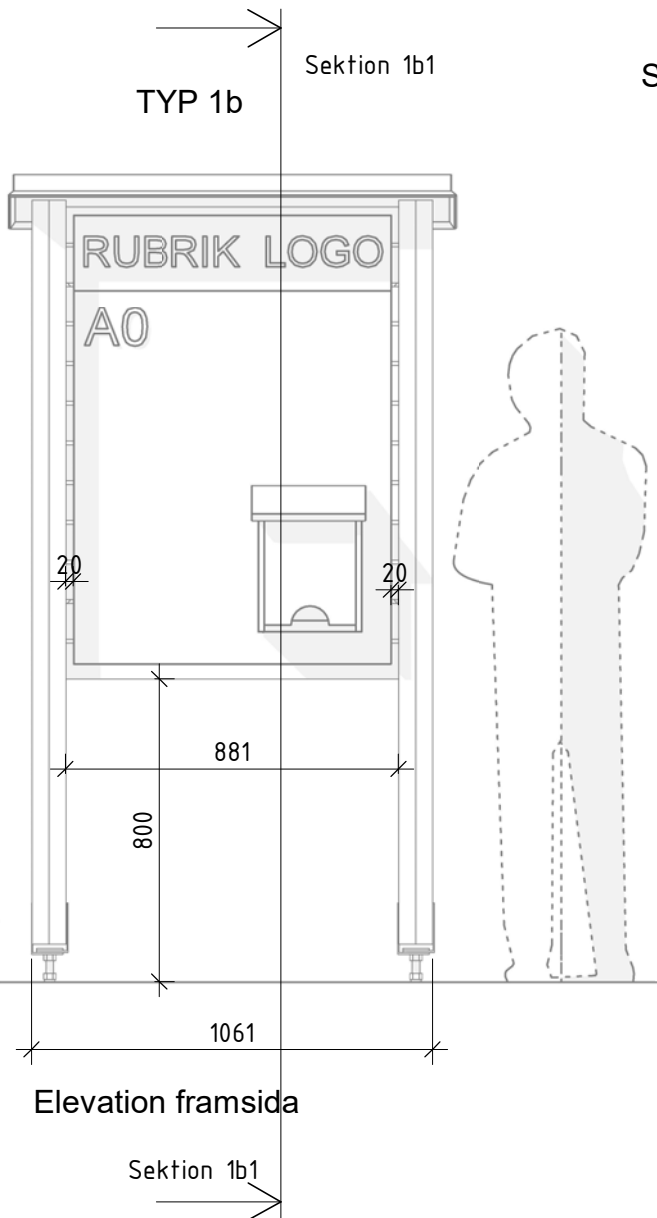
STÅLBYGGNADSSKRUV:

ROSTFRI STÅLBYGGNADSSKRUV
ROSTFRIA BRICKOR: HV200

2020-06-05

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	SIGN	DATUM		
GRANSKNINGSHANDLING						
SKYLTAR ÖRNSKÖLDSVIKS KOMMUN						
T TECNICON TECNICON Byggservice AB, Sjöögatan 11, 891 40 Örnsköldsvik, Telefon 0660-15265, www.tecnicon.se						
UPPDRAG NR 20026	RITAD AV RO	HANDLAGGARE A. JONSSON				
DATUM -	ANSVARIG ANDREAS JONSSON					
GRUNDETALJER						
SKALA 1:10/A1 1:20/A3	NUMMER K-15-6-101	I BET				





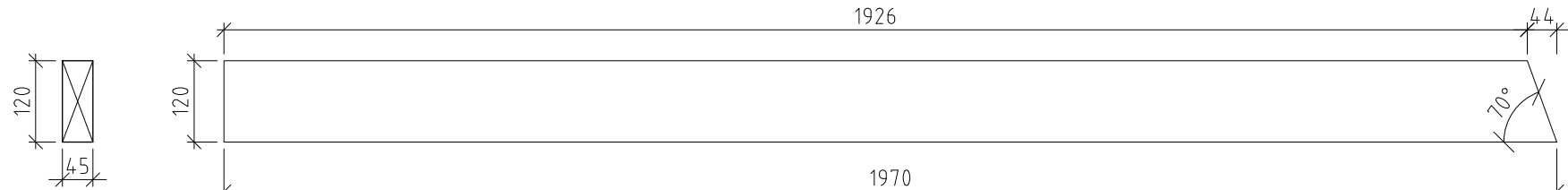
Grundläggning enl. Byggledare i samråd med konstruktör vid behov.
Anpassas till rådande terrängförhållande

UPPSTÄLLNINGSLISTA 1b

Uppställningsritning till entréställ 1b

VP1

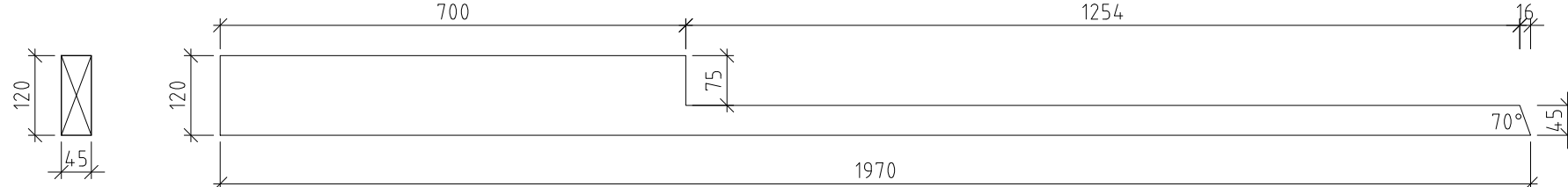
VIRKE 45x120
L=1970mm
ANTAL: 2st



A-A 1:10

VP2

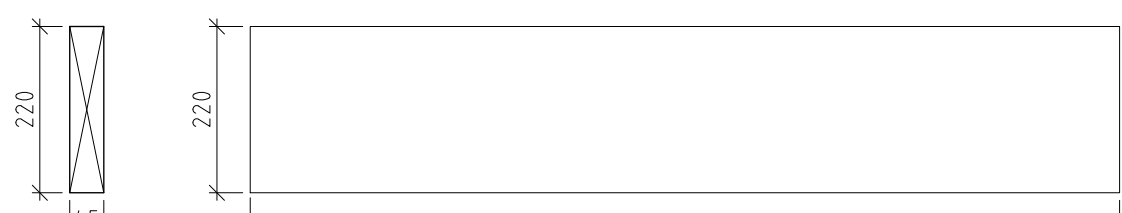
VIRKE 45x120
L=1970mm
ANTAL: 2st



B-B 1:10

ÖL

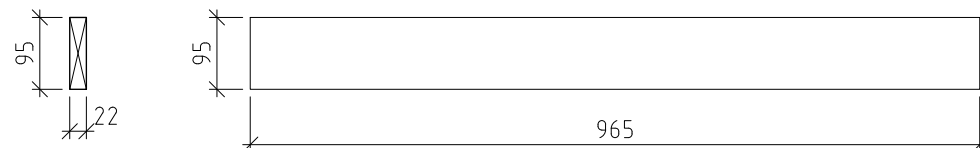
VIRKE 45x220
L=1150mm
ANTAL: 1st



C-C 1:10

HP1

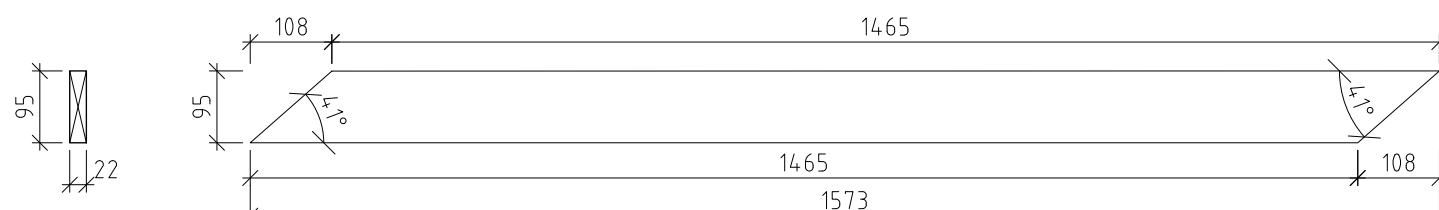
VIRKE 22x95
L=965mm
ANTAL: 12st



D-D 1:10

VK1

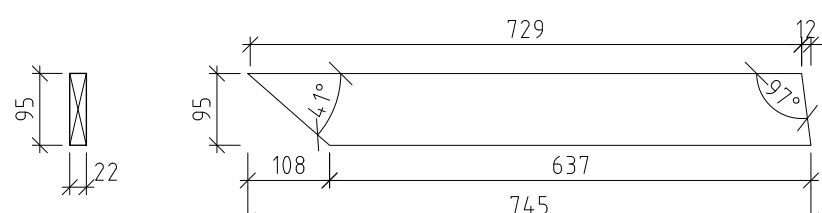
VIRKE 22x95
L=1573mm
ANTAL: 2st



E-E 1:10

VK2

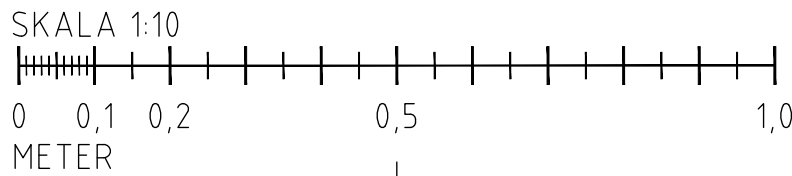
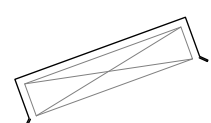
VIRKE 22x95
L=745mm
ANTAL: 4st



F-F 1:10

PB1

PL ÅT t=0,6mm
LÖPMETER: 1,15m



FÖRKLARINGAR

Alla mått anges i mm om ej annat anges på ritning.

FÖRESKRIFTER

FÖRESKRIFTER MED MATERIALKVALITETER ENL.
SKYLTAR OCH SKYLTSTÄLL DATERAD 2020-06-05.

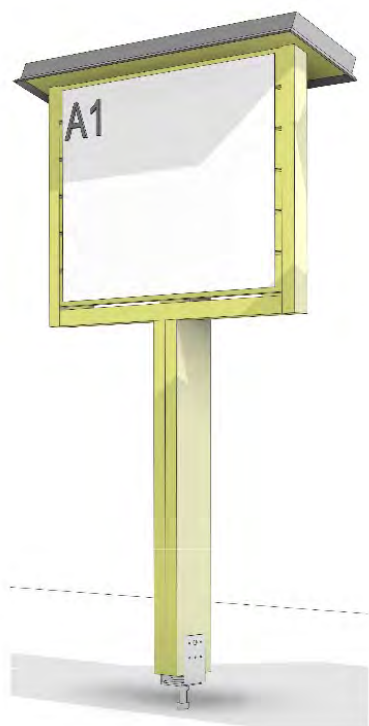
2020-06-30

BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	SIGN	DATUM
GRANSKNINGSHANDLING				
SKYLTAR ÖRNSKÖLDSVIKS KOMMUN				
 TECNICON TECNICON Byggservice AB, Sjövägen 11, 891 40 Örnsköldsvik, Telefon 0660-15265, www.tecnicon.se				
UPPDRAG NR 20026	RITAD AV RÖ	HANDLÄGGARE A. JONSSON		
DATUM -	ANSVARIG ANDREAS JONSSON			
UPPSTÄLLNINGSRITNING SKYLT 1b				
SKALA 1:10/A1 1:20/A3	NUMMER K-20-4-102			BET

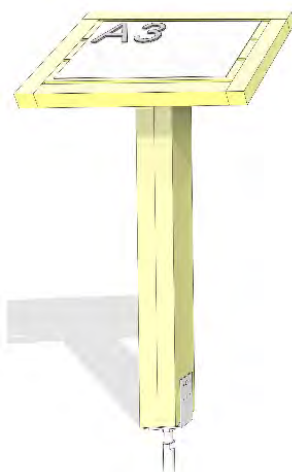
Skyltställ för informationsskyltar

Skyltställ för informationsskyltar finns i tre olika utföranden och är anpassade för A-formatet. Alla skyltställ kan göras stående eller liggande.

Skyltställ 2a placerat vertikalt på trästolpe och har ett litet skydd upptill. Skyltställ 2b är vinklad på trästolpe. Skyltställ 2c används för att fästa informationsskyltar på redan befintliga stolpar av metall.



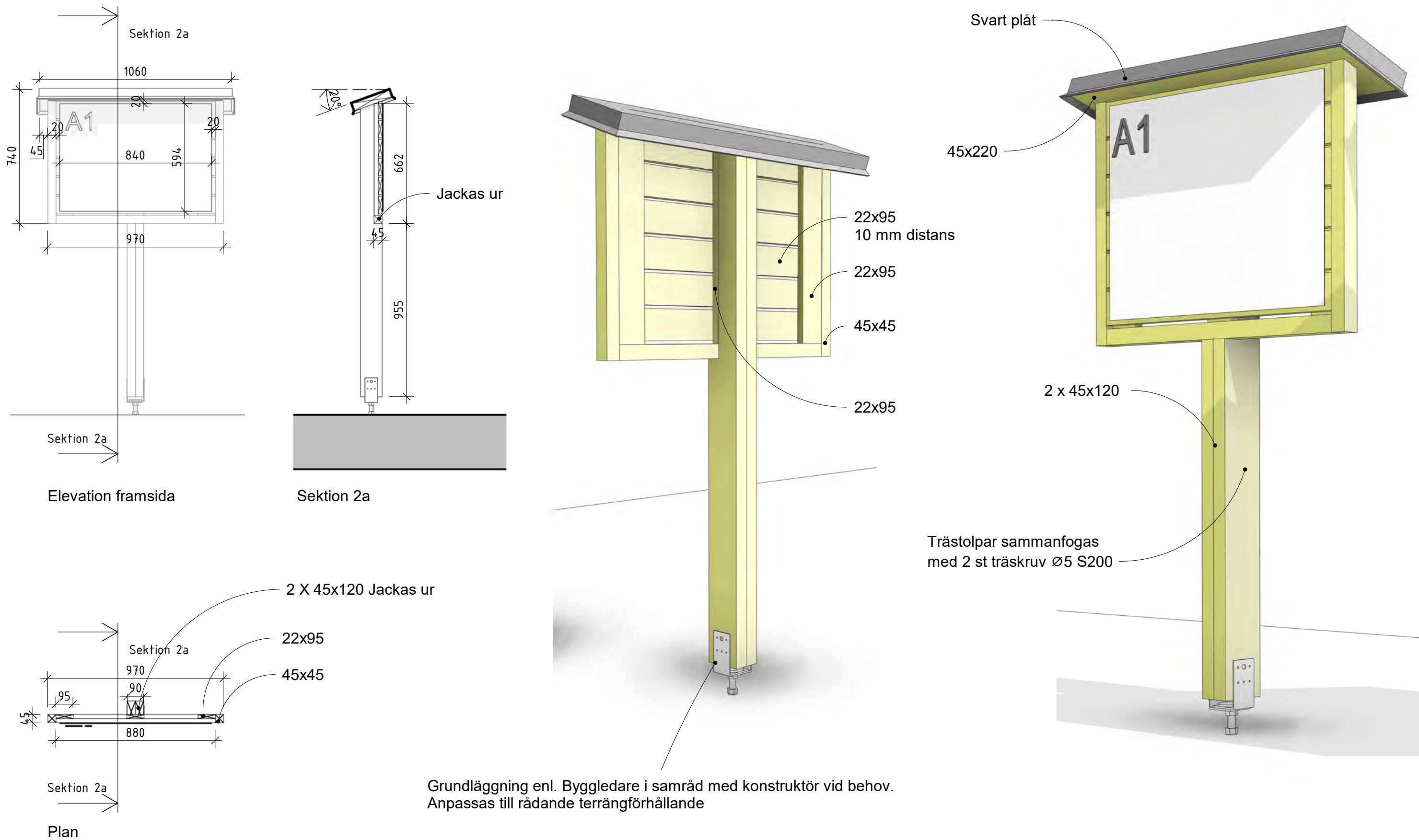
2a



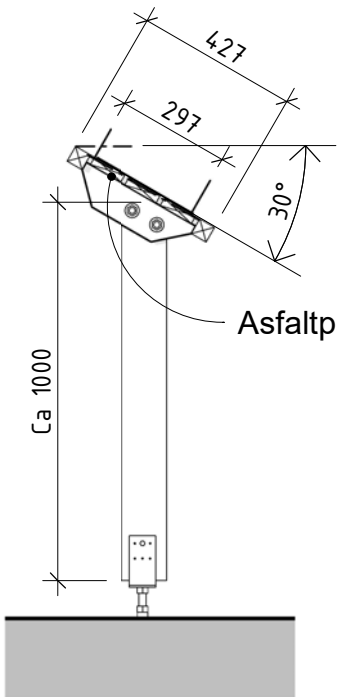
2b



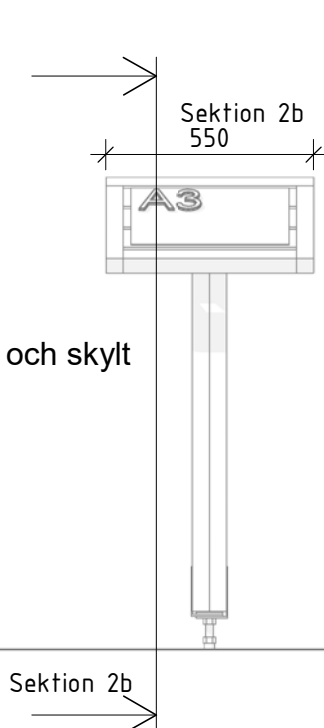
2c



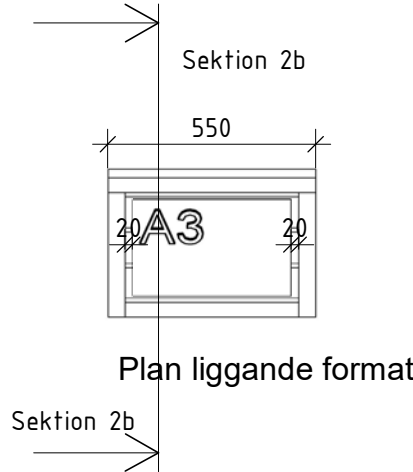
A3 - LIGGANDE FORMAT



Sektion 2b

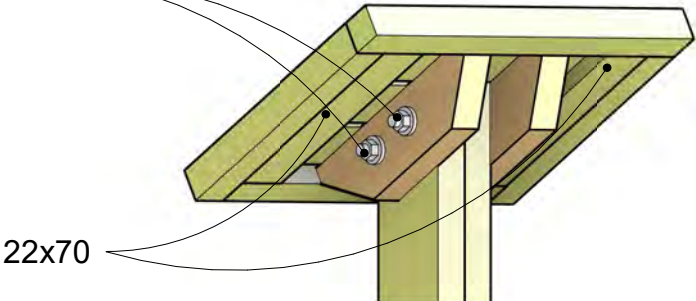


Elevation framsida



Plan liggande format

2 ST VAGNSBULT M12
MED BRICKA



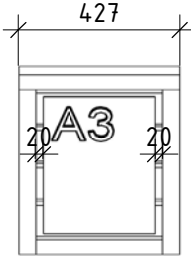
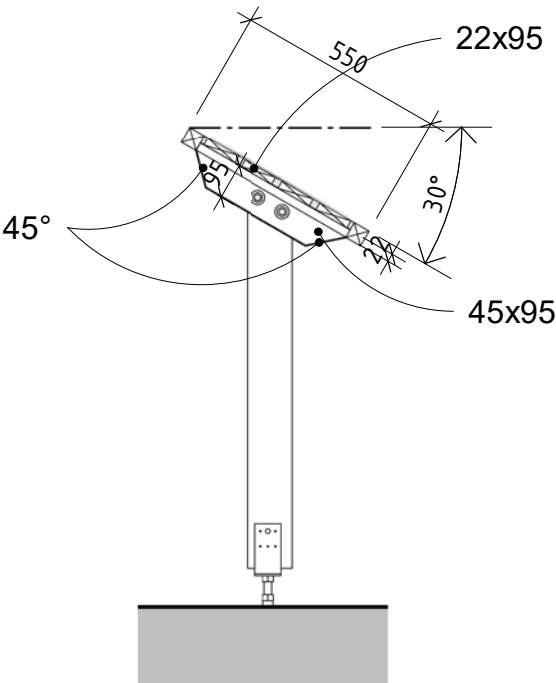
22x70

A3 - STÅENDE FORMAT

22x95

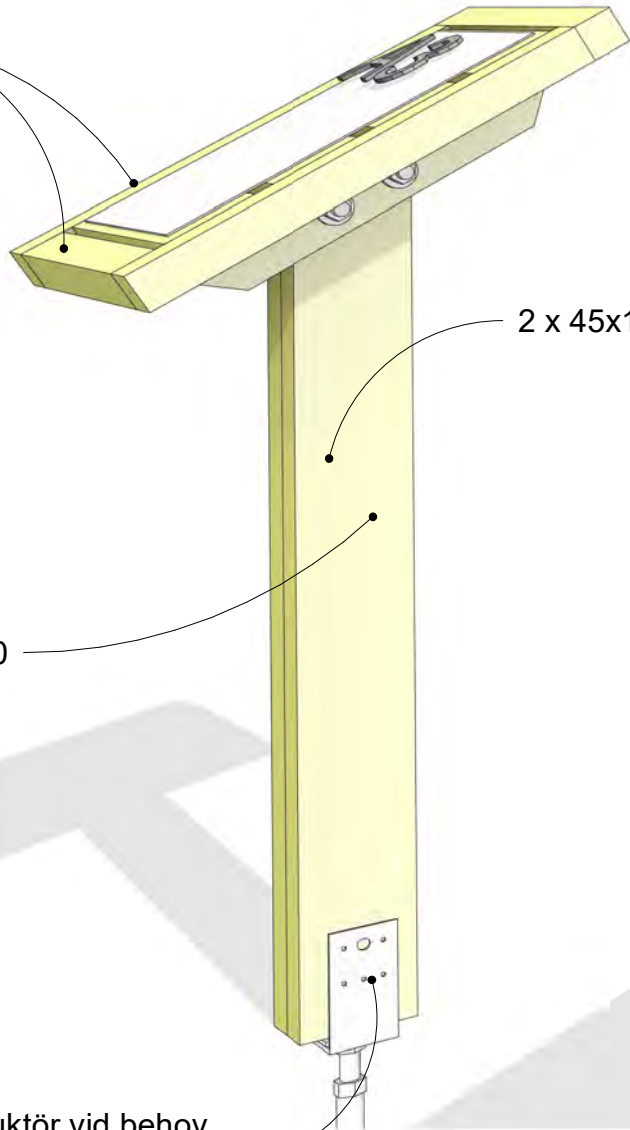
A3 - LIGGANDE FORMAT

A3 - STÅENDE FORMAT

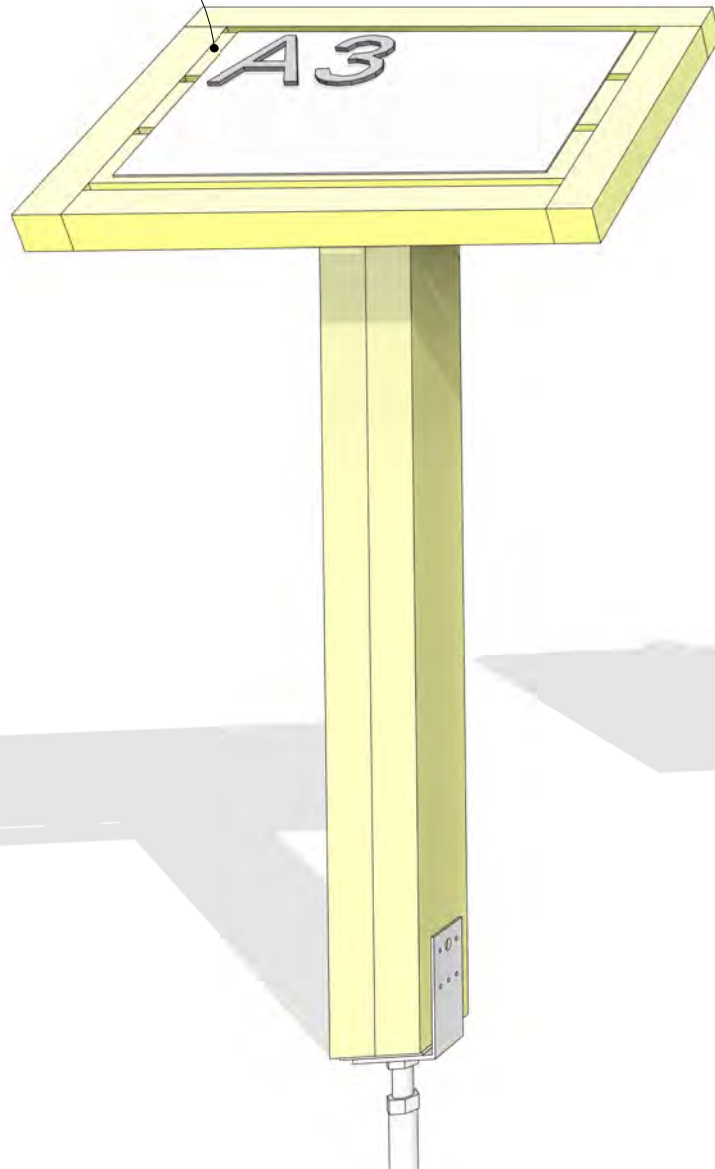


Plan stående format

45x45

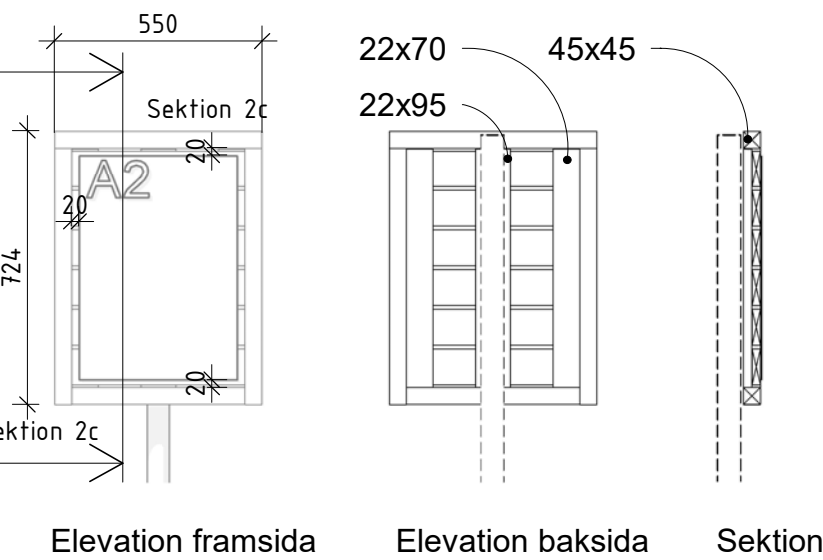


2 x 45x120

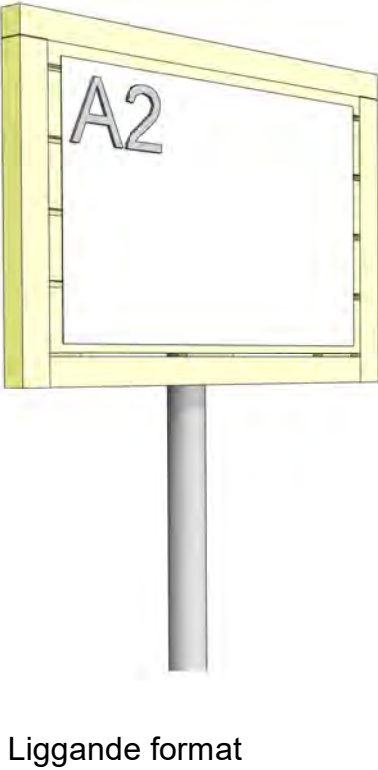
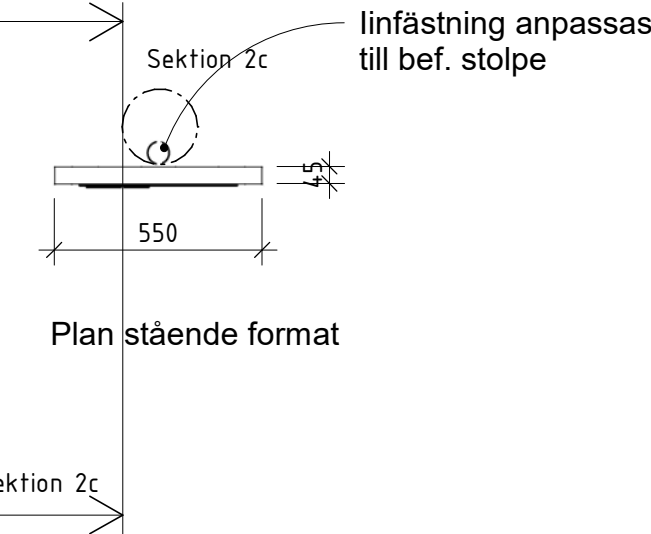
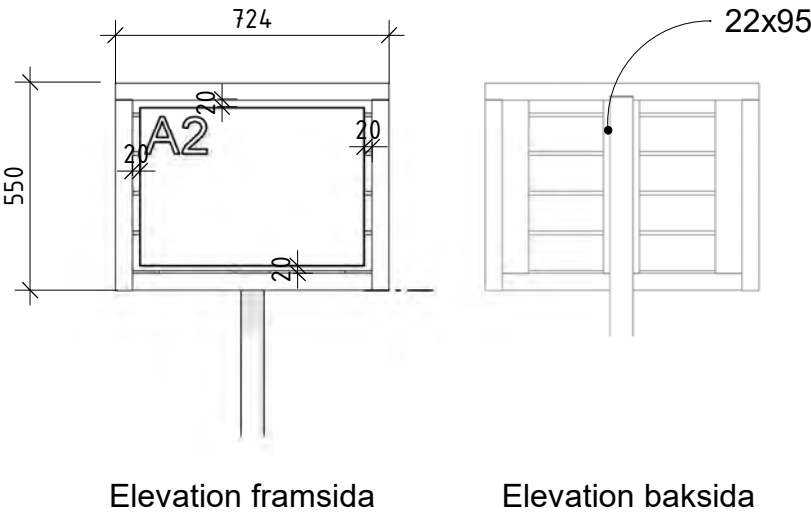


Grundläggning enl. Byggledare i samråd med konstruktör vid behov.
Anpassas till rådande terrängförhållande

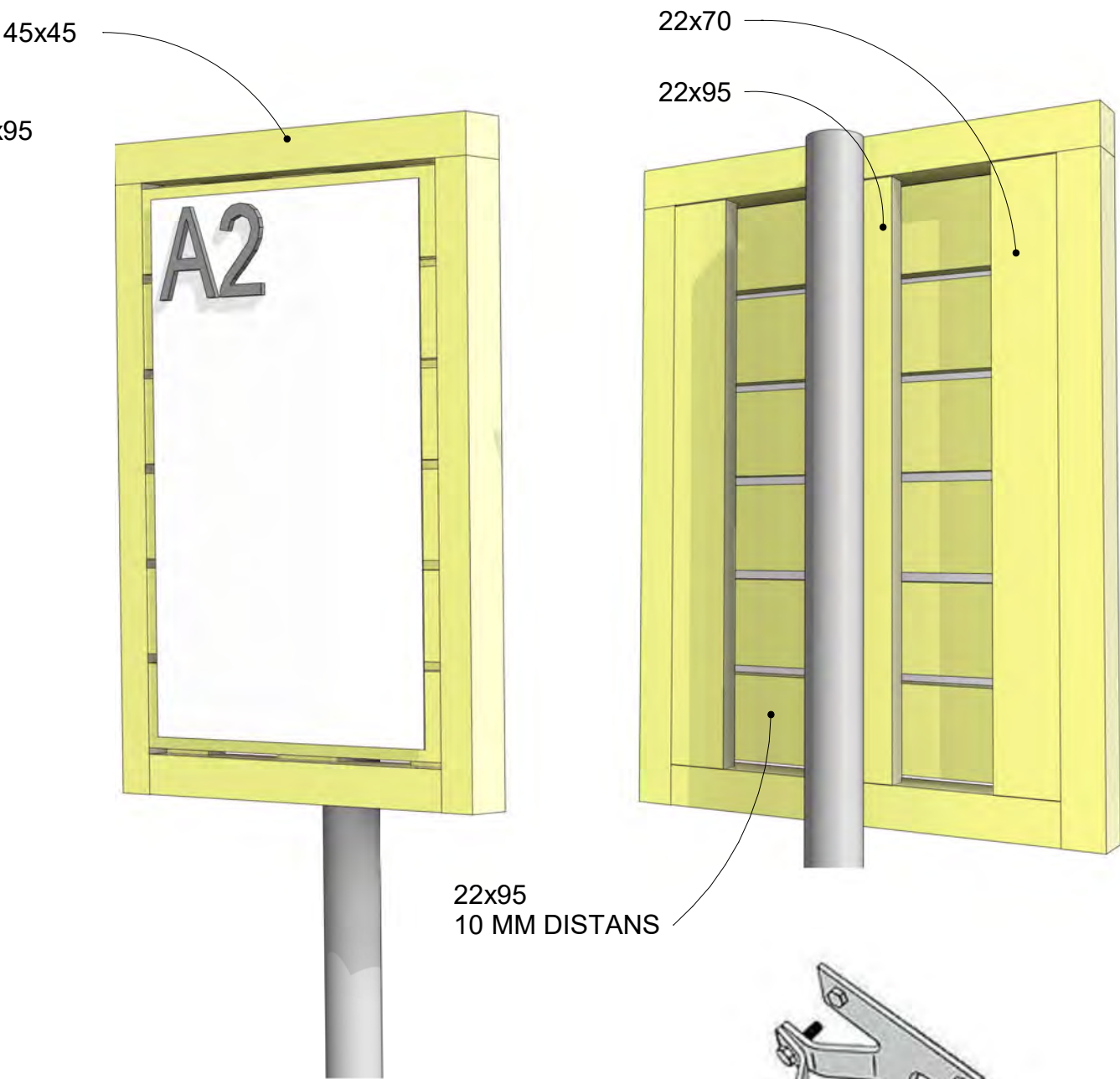
A2 - STÅENDE FORMAT



A2 - LIGGANDE FORMAT



Liggande format



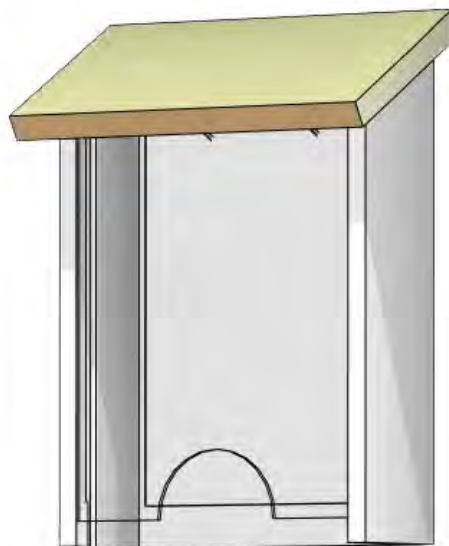
Stående format



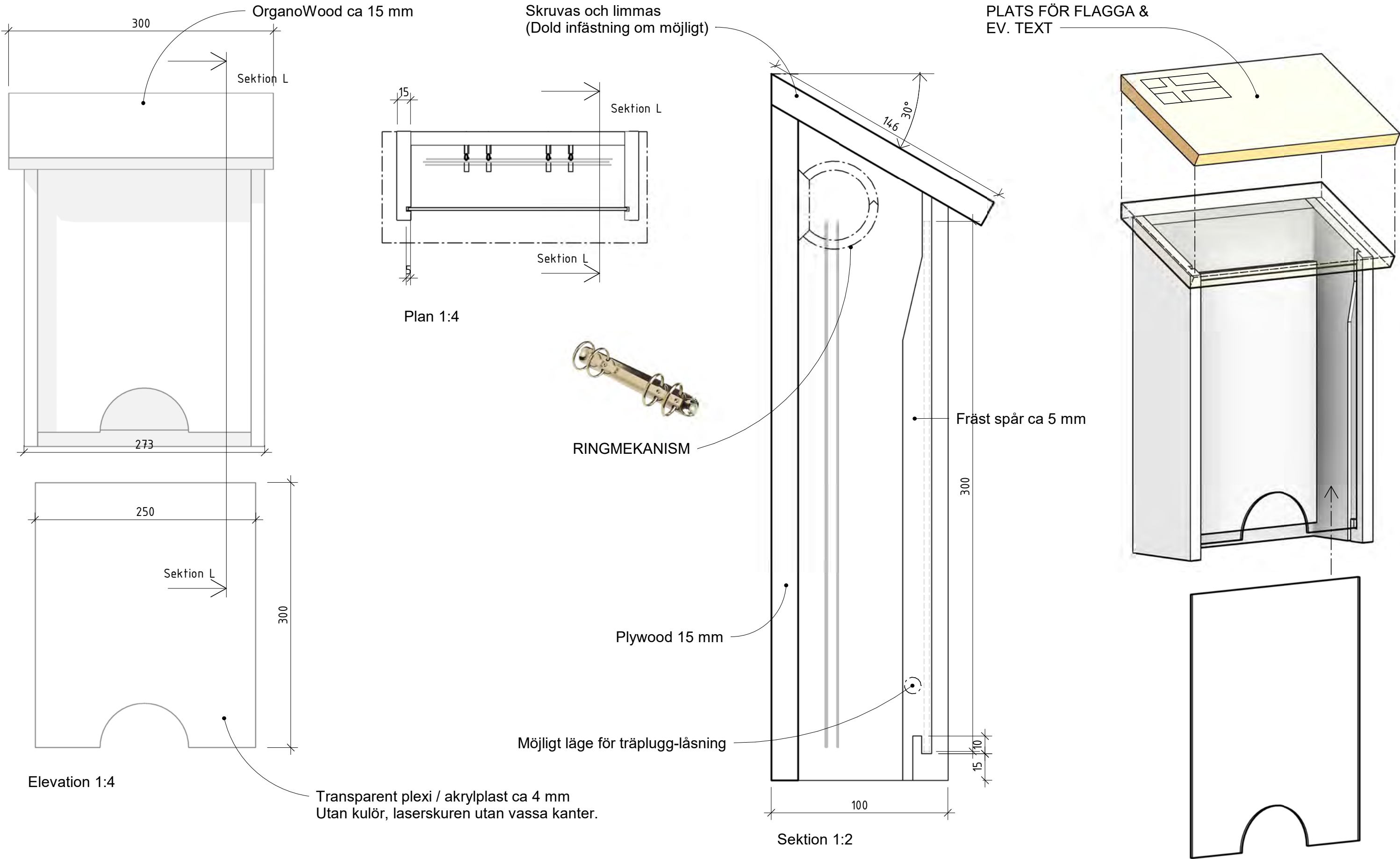
Exempel infästning stål stolpe

Display för informationsblad

Displayen görs för att fästas på entréställ. Om fler språk är aktuella ska en hållare finnas för respektive språk. I skyltningen tar hållaren plats motsvarande storleken av en stående A3.



Display för informationsblad.



Bilaga 3: Manual för informationsblad och broschyrer

Informationsblad och broschyrer är trycksaker. Informationsblad ger en kortfattad introduktion och kan finnas för samtliga platser och områden. Broschyrer är mer utförliga och är endast aktuella för ett fåtal platser och områden.

Manualen beskriver färgval, typsnitt och layout för respektive trycksak.

Mallar för InDesign finns.

Innehållsförteckning

Allmänna riktlinjer	2
Layout	2
Innehåll	2
Allemansrätten	2
Andra språk än svenska	3
Informationsblad	4
Format	4
Layout	4
Broschyr	7
Format	7
Tryck	11
Distribution	11
Checklistor	12
Allmänna riktlinjer	12
Informationsblad	12
Broschyr	13
Tryck och distribution	13

Allmänna riktlinjer

Igenkänning är viktigt. Alla informationsblad och broschyrer ska därför följa manualen. Mallar finns för InDesign.

Layout

För att ge större igenkänning följer layouten för informationsblad och broschyrer samma tänk som informationsskyltar.

Innehåll

Informationsblad och broschyrer ska ge en introduktion och viss fördjupning till ett område.

Beskriv de värden som finns och är intressanta för området: geologiska, kulturarvs-, natur- eller upplevelsevärden. Se också *Vägledning för värden*.

Eftersom utrymmet är begränsat gäller det att välja information med omsorg. Tänk på framsidan som en introduktion. Där ska det viktigaste finnas och sammanfattas. Baksidan kan sedan användas för att ge en lättare fördjupning. Länka gärna till vidare läsning med QR-kod.

Använd gärna underrubriker för nya infallsvinklar och välj rubrikerna med omsorg. De ska vara berätta vad som står i stycket och samtidigt vara intressanta och locka till läsning.

Texten ska vara skriven så den kan förstås av en mellanstadieelev. Välj beskrivande och allmänt vedertagna ord istället för facktermer. Använd alltid samma begrepp och namn i alla kanaler.

Tänk också på hur du jobbar med att ta fram en text. En text mår ofta bra av att få vila en dag för att sedan nagelfaras igen. När du känner dig nöjd – be en eller ännu hellre två kollegor läsa texten. Välj dem som inte har de bästa förkunskaperna.

I övrigt gäller Skrivregler för svenska språket.

Styckeformat

Dela upp texten i flera stycken. Varje stycke bör innehålla 40–45 ord. Inte fler än 60 ord.

Mellanrum mellan stycken och inget indrag på första raden.

Allemansrätten

Många friluftaktiviteter sker på privat mark med allemansrätten som grund. Viktiga mål för friluftspolitiken är därför att allemansrätten värnas och att allmänheten har god kunskap om allemansrätten.

Vi bör därför informera om Allemansrätten där det går och två korta texter har tagits fram för detta:

Friluftsområden ligger ofta på privat mark. Vi vill därför rikta ett stort tack till alla markägare som upplåter sin mark och på så sätt ger oss andra möjligheten till friluftsliv. Vi vill också påminna alla besökare om allemansrättens huvudregel: "Inte störa – inte förstöra".

Tänk på allemansrättens huvudregel: "Inte störa – inte förstöra".

Andra språk än svenska

Alla trycksaker ska ha en kort sammanfattning på engelska.

Våra stadsnära områden kan ha informationsblad på andra språk än svenska. Det kan exempelvis vara aktuellt med arabiska, engelska, persiska och tigrinja.

Om informationsbladet eller broschyren är över ett område med kulturarv kopplade till de språk kommunen är förvaltningskommun för, ska samma trycksak finnas på det aktuella språket.

Lämna alltid texten till en översättare, gör inga egna översättningar.

Informationsblad

Informationsblad produceras för att finnas på respektive områdes entrétavla. Syftet är att ge en introduktion till området och en karta att ta med sig. Mall finns för InDesign.

Format

Informationsbladen är stående. De trycks i block med avrivningsbara blad. Blocken placeras i en hållare för informationsblad.

Layout

Framsida

Grafiska element

Färg: CMYK: 100, 18 0, 51.

Bård upptill. Mellan huvudrubrik och innehåll finns ett linjeelement. Observera att elementet måste justeras i höjd beroende på rubrik. Elementet går också att använda mellan stycken.

Huvudrubrik

Arial bold, 45 pkt. Färg: CMYK (100, 18 0, 51). Centrerad.

Är samma som områdets namn och skrivs med inledande versal och sedan gemener, så kallad versalgement. Inga piktogram.

Undantag: Naturreservat

Om området är ett naturreservat ska en reservatsstjärna placeras före rubriken som vänsterställs. Särskild mall finns för InDesign. Se manualen *Naturreservat: skyltning och information*.

Innehåll

Innehållsrubrik: Arial bold, 16 pkt. Färg: svart.

Brödtext: Times New Roman 14 pkt. Färg: svart.

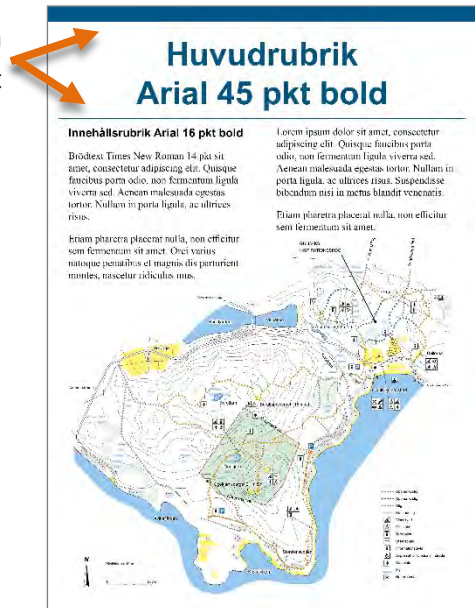
Texten ligger i två kolumner. Ett informationsblad ska ge läsaren basfakta och möjlighet att hitta vidare fördjupning. Eftersom utrymmet är begränsat gäller det att välja information med omsorg. Tänk på framsidan som en introduktion där det viktigaste ska finnas och sammanfattas. Se avsnittet

[Allmänna riktlinjer: Innehåll](#)

Karta

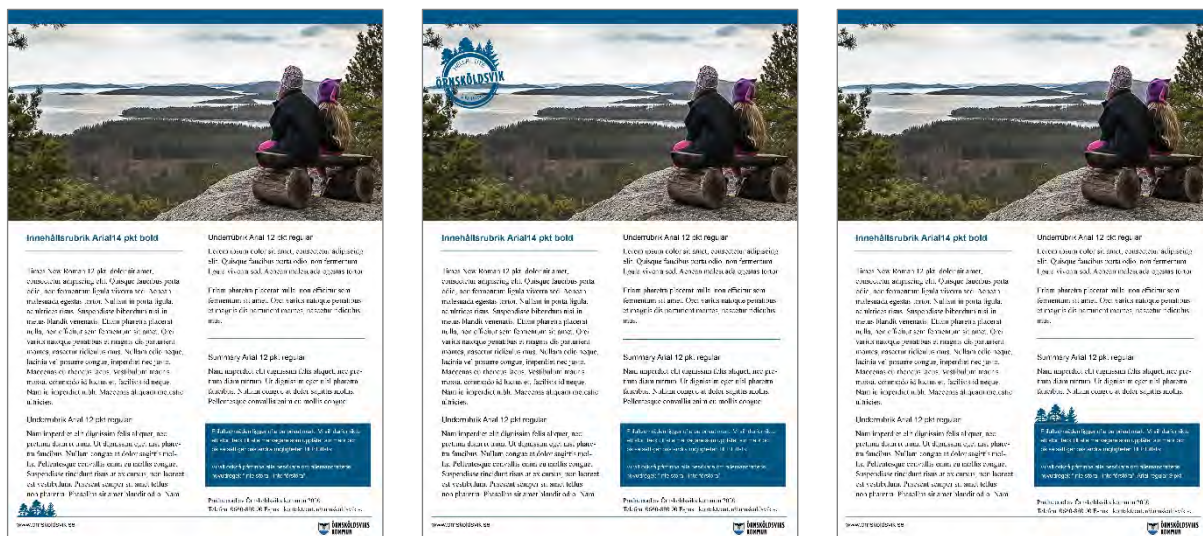
Är framsidans viktigaste komponent. Den är huvudanledningen till att vi trycker upp informationsblad. Följer *Manual för kartor*.

Grafiska
element



Baksida

Observera att det finns flera olika baksidor i mallen. Skillnaderna är de grafiska elementen. Välj en av sidorna och ta bort de andra innan du börjar arbeta.



Exempel på baksida med olika grafiska element.

Foto eller illustration

Längst upp ligger ett foto eller en illustration med eventuell bildtext. Foton ska vara utfallande. Kan visa allt från en vy till en illustration av ett naturvärde och har en tydlig koppling till området.

Fler foton eller illustrationer kan användas. Observera att de antingen bör ligga utfallande över hela sidans bredd eller över en kolumn.

Innehåll

Innehållsrubruk: Arial bold, 14 pkt. Färg: CMYK: 100, 18 0, 51. Vänsterställd.

Underrubrik: Arial regular, 12 pkt. Färg svart. Vänsterställd.

Brödtext: Times New Roman, 12 pkt. Färg: svart.

Bildtext och liknande: Arial kursiv, 12 pkt. Färg: svart.

Texten ligger i två kolumner. Eftersom utrymmet är begränsat gäller det att välja information med omsorg. Baksidan bör användas för att ge en lättare fördjupning. Använd underrubriker för nya infallsvinklar. Länka gärna till vidare läsning med QR-kod. Se avsnittet [Allmänna riktlinjer: Innehåll](#).

En kort sammanfattning på engelska avslutar innehållet.

Om utrymme finns bör också Allemansrätten lyftas.

Naturreservat

Om området är ett naturreservat ska innehållet förklara syftet med reservatet. Även reservatsföreskrifterna ska redovisas. Särskild mall finns för InDesign.

Grafiska element

Bård upptill. Mellan underrubrik och innehåll finns ett linjeelement. Linjeelementet ligger även nedtill på sidan, ovanför avsändare. Dessa ska inte ändras. Linjeelementet kan också användas mellan stycken.

I mallen finns också elementen Örnsköldsvik och Skog. De är placerat på olika platser i mallens olika baksidor. Välj en baksida och ta bort de andra innan du börjar arbeta.

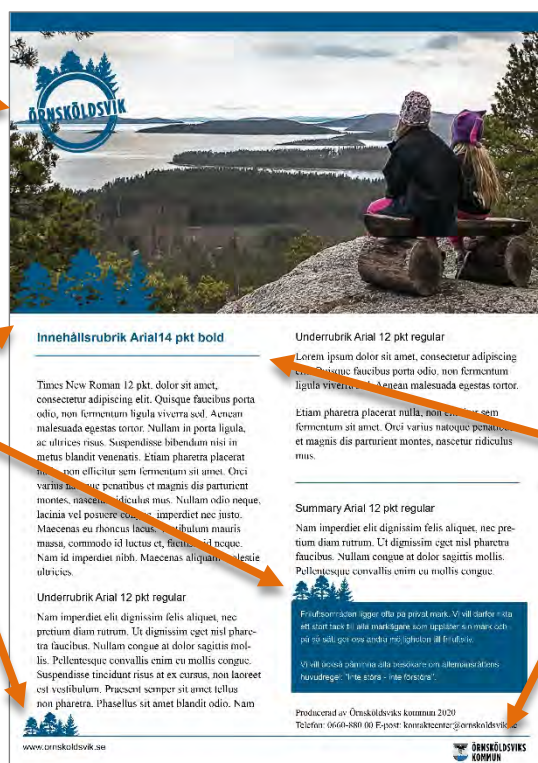


Element
Örnsköldsvik
(blå eller vit,
placerad i bilden)

Bård

Skog
(olika placering i
de olika sidorna)

Linjeelement



Avsändare

www.ornskoldsvik.se: Arial regular, 10 pkt. Färg: svart. Är placerad i mallen och ska inte ändras.

Örnsköldsviks kommuns logotyp. Är placerad i mallen och ska inte ändras.

Om andra medproducenter finns kan deras logotyper placeras här inom samma höjd som Örnsköldsviks kommuns logotyp.



Exempel på fler avsändare.

Broschyr

En broschyr ska ge läsaren basfakta och en viss fördjupning. Rent generellt ska broschyrer inte produceras för områden. De broschyrer som ändå framställs distribueras av Höga Kusten Destinationsbolag till kommunens infopoints. Broschyrer kan produceras för olika aktiviteter som paddling eller vandring. Det går även att tänka tematiska broschyrer, exempelvis sommar eller handikappanpassade utflykter.

Mallar finns för InDesign.

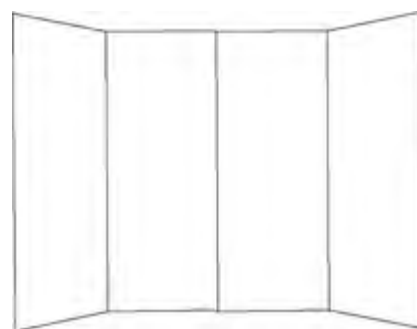
Kulturguider

Idag följer kulturguiderna från Örnsköldsviks museum & konsthall annan layout. När de upptryckta guiderna börjar ta slut har förhoppningsvis natur- och kulturwebben publicerats vilket skulle betyda att den här typen av broschyrer spelat ut sin roll.

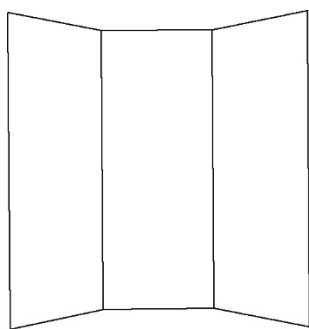
Format

Alla broschyrer ska kunna vikas till stående 99 x 210 mm. Det är ett standardmått för tredjedels A4. Samma storlek gör det enklare att visa broschyrer i display. Det går att vika broschyren på många olika sätt, och antalet sidor behöver inte vara begränsat.

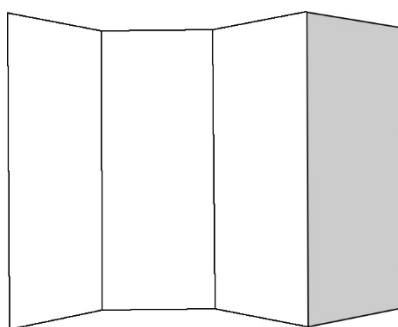
Exempel på olika typer av vikningar är altarvikning, foldervikning, dragspelsvikning.



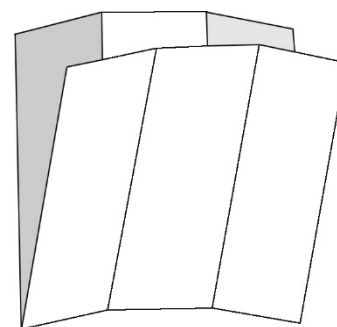
Altarvikning



Foldervikning



Dragspelsvikning



Dubbel
foldervikning

Framsida

Observera att det finns flera olika framsidor i mallen. Välj en av sidorna och ta bort de andra innan du börjar arbeta.

Grafiska element

Bård upptill, textplatta för rubrik och linjeelement ovanför avsändaren. Dessa element ska inte ändras.

I mallen finns också elementet Örnköldsvik i både blått och vitt. Det är placerat på olika platser i mallens olika framsidor. Elementet går att flytta runt och rotera för att hitta bäst passning mot bilden.

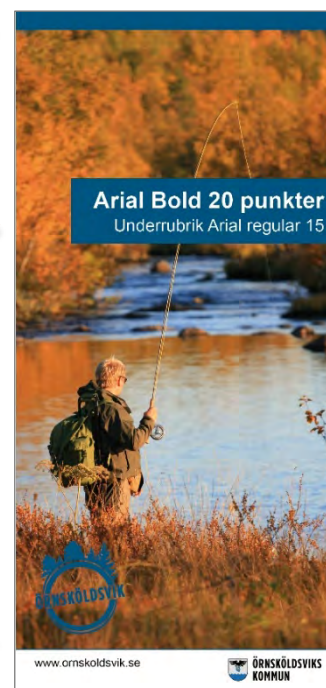
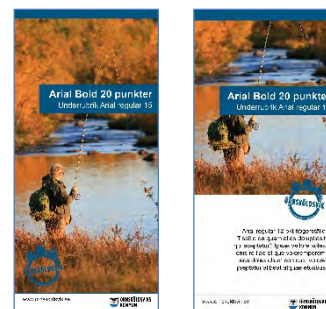


Elementet
Örnköldsvik

Bård upptill. →

Textplatta
för rubrik. →

Linjeelement
ovanför
avsändaren. →



Framsidans grafiska element.

Bild

Utfallande.

Rubrik

Arial bold, 20 pkt. Färg: vit. Högerställd. Samma som området eller aktivitetens namn. Skrivs versalgement. Inga piktogram.

Eventuell underrubrik

Arial regular, 15 pkt. Färg: vit. Högerställd.

Undantag: Naturreservat

Om området är ett naturreservat ska en reservatsstjärna placeras före rubriken. Särskild mall finns för InDesign.

Avsändare

www.ornskoldsvik.se: Teckensnitt: Arial regular, 10 pkt. Färg: svart. Är placerad i mallen och ska inte ändras.

Örnköldsviks kommuns logotyp. Är placerad i mallen och ska inte ändras.

Baksida

Bild

Utfallande.

Om broschyren är över ett geografiskt område ska bilden vara en karta som visar områdets placering i ett större perspektiv. Exempelvis i relation till Örnsköldsvik, Björna, Skuleskogen eller liknande.

Om broschyren istället är producerad för en aktivitet eller liknande bör bilden vara beskrivande för innehållet.

Innehåll

Underrubrik: Arial regular, 12 pkt.

Eventuell styckerubrik: Arial regular, 11 pkt.

Brödtext: Times New Roman, 11 pkt.

Eventuell bildtext: Arial kursiv, 11 pkt.

Texten bör innehålla en introduktion till området och en kort vägbeskrivning. Här bör också Allemansrätten lyftas

Undantag: Naturreservat

Om området är ett naturreservat ska innehållet förklara syftet med reservatet. Även reservatsföreskrifterna ska redovisas. Särskild mall finns för InDesign. Finns utrymme kan Allemansrätten lyftas.

Grafiskt element

Linjeelement ovanför avsändare. Är placerad i mallen och ska inte ändras.

Undantag: Medproducenter

Om andra medproducenter finns kan deras logotyper placeras nedanför linjeelementet men ovanför avsändaren. Linjeelementet måste då flyttas uppåt.

Avsändare

Teckensnitt: Arial regular, 10 pkt. Är placerad i mallen. Endast årtal ska ändras.



Textsidor

Grafiska element

Linjeelement under huvudrubriken. Avslutas med något av elementen Skog eller Örnsköldsvik.

Linjeelementet kan också läggas mellan stycken för att visa en större förändring i innehållet.

För korta fakta kan en faktaruta i samma blå färg användas.

Format

Huvudrubrik: Arial regular, 15 pkt. Färg: CMYK (100, 18, 0, 51).

Huvudrubrik finns bara på den första textsidan i en broschyr.

Underrubrik: Arial regular, 12 pkt.

Eventuell styckerubrik: Arial regular, 11 pkt.

Brödtext: Times New Roman, 11 pkt.

Eventuell bildtext: Arial kursiv, 11 pkt.

Eventuell faktaruta: Rubrik: Arial regular, 11 pkt, Brödtext: Arial regular 9 pkt. Färg: vit.

Stycken: radavstånd 13 pkt, avstånd efter stycke 10 pkt. Varje stycke bör innehålla 40–45 ord. Inte fler än 60 ord.

Innehåll

Broschyrer ska ge både introduktion och fördjupning till ett område.

Även om broschyrer går att bygga på med fler textsidor är det viktigt att välja information med omsorg. Börja alltid med en sammanfattning av det viktigaste. Ge sedan en fördjupning men berätta inte allt. Länka gärna till vidare läsning istället.

Använd underrubriker för nya infallsvinklar. De ska vara berätta vad som står i stycket och samtidigt vara intressanta och locka till läsning. Se också avsnittet [Allmänna riktlinjer: Innehåll](#).

En kort sammanfattning på engelska bör finnas med.

Huvudrubrik Arial 15



Brödtext Times New Roman 11 pkt dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque faucibus porta odio, non fermentum ligula viverra sed. Aenean malesuada egestas tortor. Nullam in porta ligula, ac ultrices risus. Suspendisse bibendum nisi in metus blandit venenatis. Etiam pharetra placerat nulla, non efficitur sem fermentum sit amet. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Nullam odio neque, lacinia vel posuere congue, imperdiet nec justo. Maccenas eu rhoncus lacus. Vestibulum mauris massa, commodo id luctus et, facilisis id neque. Nam id imperdiet nibh. Maccenas aliquam molestie ultricies.

Underrubrik Arial regular 12 pkt

Brödtext Times New Roman 11 pkt elit dignissim felis aliquet, nec pretium diam rutrum. Ut dignissim eget nisl pharetra faucibus. Nullam congue at dolor sagittis mollis. Pellentesque convallis enim eu mollis congue. Suspendisse tincidunt risus at ex cursus, non laoreet est vestibulum. Praesent semper sit amet tellus non pharetra. Phasellus sit amet blandit odio. Nam sollicitudin sapien sed finibus dapibus. Donec vel magna massa. Phasellus mattis sapien ante, at finibus sapien eleifend et. Suspendisse eget hendrerit urna.

Faktaruta Arial regular 11 pkt

Arial regular 9 pkt suscipit id nisi et, aliquet dictum est. Aenean nec eleifend erat. Fusce lobortis sociisquis sapien at convallis. Nullam in dapibus velit, eget congue ipsum. Cras ante turpis, feugiat non turpis nec, sagittis accumsan est. Nullam in dapibus velit.

Underrubrik Arial regular 12 pkt

Brödtext Times New Roman 11 pkt dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque faucibus porta odio, non fermentum ligula viverra sed. Aenean malesuada egestas tortor. Nullam in porta ligula, ac ultrices risus. Suspendisse bibendum nisi in metus blandit venenatis. Etiam pharetra placerat nulla, non efficitur sem fermentum sit amet. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Nullam odio neque, lacinia vel posuere congue, imperdiet nec justo. Maccenas eu rhoncus lacus. Vestibulum mauris massa, commodo id luctus et, facilisis id neque. Nam id imperdiet nibh. Maccenas aliquam molestie ultricies.



Bildtext Arial kursiv 10 pkt

Underrubrik Arial regular 12 pkt

Brödtext Times New Roman 11 pkt iet elit dignissim felis aliquet, nec pretium diam rutrum. Ut dignissim eget nisl pharetra faucibus. Nullam congue at dolor sagittis mollis. Pellentesque convallis enim eu mollis congue. Suspendisse tincidunt risus at ex cursus, non laoreet est vestibulum. Praesent semper sit amet tellus non pharetra. Phasellus sit amet blandit odio.

Tryck

Alla informationsblad och broschyrer ska lämnas till ett tryckeri för tryck. Skriv inte ut dem själv.

Informationsblad ska tryckas på papper som har en viss vattentålighet. Det behövs inte för broschyrer. Papper kan ha tre olika ytor: obestruket, silk och gloss. Vanligt kopieringspapper har en obestruken yta. Silk har en mer glatt yta men är inte blank. Gloss är helblank. Välj obestruket eller silk vid tryckning och en vikt på ca 100 gr.

Filerna kan ofta skickas som PDF, men ta alltid kontakt med tryckeriet innan beställning. Fundera gärna på hur du vill att en broschyr ska se ut men bestäm vilken typ av vikning som fungerar bäst i samråd med tryckeriet.

Ofta kan det gå att beställa tryck on demand. Det blir då en något högre kostnad vid första beställningen, men därefter går det att beställa önskat antal informationsblad eller broschyrer utan att betala för själva sättningen. Gör klart det med tryckeriet vid beställning.

Distribution

Områdesentréer

På samtliga entréställ ska hållare för informationsblad finnas. Skötselansvariga ansvarar för att områden har informationsblad och blir påfyllda i tid.

Längst bak i hållaren finns en instruktion för felanmälan om informationsbladen är slut.

Infopointer

Broschyrer ska finnas på kommunens infopoints, Naturum Höga Kusten och Hotell Höga Kusten. Enligt överenskommelse med Höga Kusten Destinationsbolag¹ sköts all distribution av dem. Vårt ansvar är att lämna färdigt material till dem i god tid innan säsong.

Förvaring

Allt tryck material som inte går ut direkt till infopointer eller områden förvaras på Örnköldsviks museum & konsthall.

¹ Överenskommelse gjord i samtal med Maria Lundkvist, Verksamhetsledare, Turistservice, Höga Kusten Destinationsutveckling AB, 2020-01-08.

Checklistor

Allmänna riktlinjer

Innehåll

- Natur
- Kulturarv
- Geologi
- Upplevelsevärden

Styckeformat:

- 40-45 ord per stycke.
- Mellanrum mellan stycken.

Grafiskt element

- Färg: CMYK: C 100, M 18, Y 0, K 51.
- Bård och linjeelement.
- Skogen eller Örnsköldsvik.

Språk

- Kort sammanfattning på engelska.
 - Om kulturarv kopplat till förvaltningskommun ska samma trycksak finnas på det aktuella språket.
-

Informationsblad

Allmänna riktlinjer

- Innehåll.
- Styckeformat.
- Grafiska element.
- Språk.

1. Format

- Stående format.
- Baksida: bild, text, summary, allemansrätten, grafiskt element, avsändare.
 - Om naturreservat: text om tanken med reservatet.

2. Layout

- Framsida: grafiska element, huvudrubrik, introduktion, karta.
 - Om naturreservat: reservatsstjärna.
- Baksida: foto/illustration, lättare fördjupning, sammanfattning på engelska, grafiska element, avsändare.
 - Om naturreservat: syftet med reservatet.

Broschyr

Broschyrer ska generellt inte produceras för områden men kan produceras för olika aktiviteter eller tematiska områden.

Allmänna riktlinjer

- Innehåll.
- Styckeformat.
- Grafiska element.
- Språk.

1. Format

- Stående 99 x 210 mm.

2. Layout

- Framsida: grafiska element, utfallande bild, rubrik, avsändare.
 - Om naturreservat: reservatsstjärna.
 - Baksida: utfallande bild (karta eller beskrivande), innehåll (introduktion, vägbeskrivning och allemansrätten), grafiskt element, avsändare.
 - Om naturreservat: syftet med reservatet.
 - Textsida: grafiska element, fördjupning.
-

Tryck och distribution

1. Kontakt med tryckeriet

- Papper med vattentålighet.
- Typ av vikning?
- On demand?

2. Distribution

- Om broschyr: Infopointer via HK Dest.
- Om informationsblad: naturvårdare eller annan skötselansvarig.

Bilaga 4: Manual för hänvisningsskyltning

Hänvisningsskyltar är de skyltar som visar vägen till platser i våra natur- och kulturarvsområden.

De kan hänvisa till en rastplats, toalett, sevärdhet eller liknande. De kan också användas för att visa i vilken riktning en led går. Även platsskyltar som talar om när besökaren kommit fram till målet är en typ av hänvisningsskylt.

Mallar för InDesign finns. Observera att mallarna måste redigeras beroende på mängden text för att de ska följa grundlayouten.

Innehållsförteckning

Förberedelser	2
Grundlayout.....	3
Hänvisningsskylt	4
Undantag: Hänvisningsskylt på förvaltningsspråk.....	8
Undantag: Hänvisningsskylt för kulturområde.....	8
Piktogramskylt	9
Platsskylt.....	10
Undantag: platsskylt i trä	11
Ledmarkeringsskylt.....	12
Material och tryckteknik	14
Montering.....	15
Checklistor	16
Hänvisningsskylt	16
Piktogramskylt.....	17
Platsskylt.....	17
Ledmarkeringsskylt.....	18

Förberedelser

Innan skyltning bör en skyltplan göras för området. Den är bra att spara för att veta var skyltar finns i framtiden.

Inventera nuläget

Var sitter skyltar idag? Sitter de på rätt plats? Behövs alla? Är det något som saknas? Hur ser omgivningen runt skyltarna ut? Inventera inte bara hänvisningsskyltar utan ta även med till exempel vägvisning, informationsskyltar och ledmarkering. Mer om det finns i *Naturvägledningsplan för Örnsköldsviks kommun*.

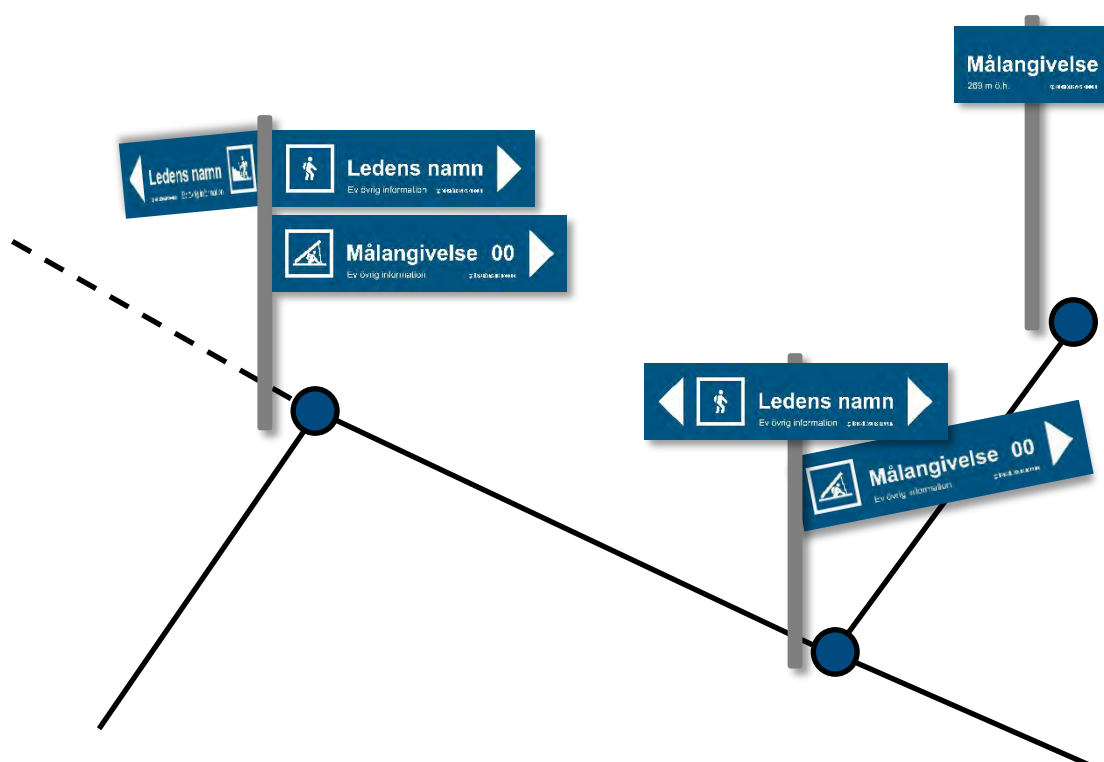
Gör en skyltplan

Gör en skyltplan utifrån förutsättningarna. Våga tänka nytt! Bara för att en skylt alltid suttit i ett stighors betyder det inte att den måste sitta där.

Skyltar leder fram till så kallade "målangivelser". Det kan till exempel vara en rastplats, en sevärdhet eller ett vindskydd. De kan även visa hur en led går i stighorsningar.

Skyltningen ska vara lättbegriplig och entydig. Använd därför samma namn, begrepp och piktogram i alla kanaler. Skylta hela vägen fram, hänvisningen får inte försvinna längs vägen.

Målangivelsens namn ska följa god ortsnamnsed enligt Kulturmiljölagen (1988:950). Raststugor, vindskydd och andra fysiska anläggningar ska alla ha ett platsnamn som bygger på detta.



Grundlayout

Manualen utgår från Naturvårdsverkets mall för hänvisningsskyltning. Skyltarna görs i InDesign.

Skyltens höjd är alltid 12 cm. Skylten kan vara max 100 cm lång. Om skylten är kortare än 100 cm måste mallen för InDesign redigeras för att avstånden ska stämma med grundlayouten.

Text

All text skrivs i teckensnittet Arial med inledande versal följt av gemener, så kallad versalgement.

Färg

Alla hänvisnings- och platsskyltar har samma blå färg som Naturvårdsverket:

CMYK: C 100, M 18, Y 0, K 51

PMS: 302

För text och piktogram används vitt:

PMS: -

CMYK: 0/0/0/0

Undantag

I Herrgårdsparken och Brynge kulturområde är skylten grön och tillverkad i metall.

Hänvisningsskylt

Mallar finns för InDesign. Alla mallar har färdiga fält för piktogram och text.

Riktningssvisare och avsändare finns och ska inte ändras. De andra delarna av mallen måste däremot redigeras beroende på mängden text. Hjälptexter finns i mallarna.

Skylten delas in i olika fält:

Piktogram

Ett per skylt. Beskriver målet eller annan viktig information. Ska finnas med.

Målangivelse, avstånd och riktning

Målets namn och i vilken riktning det ligger, samt avstånd från skylt till mål. Ska finnas med.

Avsändare

För att det ska vara tydligt vem som är avsändare och som ansvarar för skyltningen ska Örnsköldsviks kommun stå som avsändare. Ska finnas med.

Övrig information

Om nödvändigt. Utrymme för eventuell extra information, exempelvis på annat språk än svenska.

Exempel



Piktogram Övrig information Målangivelse Avsändare Avstånd Riktningssvisare

Marginaler

Marginalerna runt informationen är 22 mm. Även utrymmet mellan de olika fälten är 22 mm.



Piktogram

Varje skylt har ett piktogram. Manualen följer Naturvårdsverkets piktogram för skyltning. Piktogrammet beskriver målet eller annan viktig information.

Piktogrammet är 76 x 76 mm och har samma mörkblå botten som själva hänvisningsskylten. (Undantag finns, se förteckning.)



Flera piktogram finns i två versioner. De används till höger- respektive vänsterskylt. Observera att ett piktogram som bara finns i en version inte ska spegelvändas.

Alla piktogram finns i *Piktogramförteckning*.

Om ett piktogram saknas

Använd Trafikverkets symbol och anpassa genom att göra den vit med blå botten. Om symbolen saknas hos Trafikverket går det att producera en egen. Se då till att den följer samma avskalade stil som Naturvårdsverkets piktogram.

Målangivelse och avstånd

Teckensnitt: Arial bold, 95 pkt (radavstånd 114 pkt). Färg: vit. Centrerad i höjddled.

Målangivelse är högerställd på vänsterskylt, vänsterställd på högerskylt.

Avstånd är vänsterställd på vänsterskylt, högerställd på högerskylt.

Avstånd uppges i kilometer utan förkortning (1,9) eller meter med förkortning (900 m) om kortare än 1 kilometer.



Undantag

Teckenstorleken är alltid densamma och ska inte ändras. När målangivelsen behöver mer än en rad läggs den på två rader och textfältet utgår från mitten av piktogrammen. All annan layout förblir orörd.

Mall för tvåradig skylt med eller utan övrig information finns för InDesign.



Riktningsvisare och avsändare

Riktningsvisare och avsändare finns i mallarna och ska inte ändras.

Använd Örnsköldsviks kommuns liggande logotyp i vitt som avsändare. Logotypen är vänsterställd på vänsterskylt, högerställd på högerskylt.



*OBS! illustrationen är i skala 1:1,5.
Övriga illustrationer i manualen är
i skala 1:4 om inte annat anges.*

Övrig information

Teckensnitt: Arial regular, 40 pkt. Färg: vit.

Övrig information är högerställd på vänsterskylt, vänsterställd på högerskylt. Ligger på samma linje som piktogrammens underkant.

Fältet kan användas för att förtydliga en objektbeskrivning på engelska. Utrymmet kan också användas för alternativa namn eller stavningar.

Undantag: Hänvisningsskylt på förvaltningspråk

Om målangivelsen är kopplad till kulturarv för något av de språk kommunen är förvaltningskommun för ska skyltning även finnas på det aktuella språket.

Skylten följer samma mall som tvåradig skylt med det svenska språket överst och förvaltningspråket under. Det följer Trafikverkets praxis.

Layout och marginaler är desamma.



Mall för förvaltningspråk med eller utan övrig information finns för InDesign.

Undantag: Hänvisningsskylt för kulturområde

I Herrgårdsparken och Brynge kulturområde sitter gröna skyltar i metall. Här föredrar vi metall som är ett tidsautentiskt material. Eftersom skyltarna är lackade i en dov grön nyans smälter de väl in i kulturarvsområden.

Skyltarna ifråga är vanliga i kulturarvsmiljöer. De finns att beställa från olika metallgjuterier. De skyltar vi valt att använda heter Vägvisare och de fästs med Fäste helt på stolpe Enkel. Stolpen avslutas med detaljen Knopp.

Texten skrivs med versaler och centreras på skylten. Teckensnittet är ett serifteckensnitt.



OBS! illustrationen är ungefär i skala 1:50.

Övriga illustrationer i manualen är i skala 1:4 om inte annat anges.

Piktogramskylt

Används när namn inte behöver anges.

Skylden har samma marginaler som hänvisningsskyltar, 22 mm mellan kant och information.

Om fler piktogram används på samma skylt sitter de ihop utan mellanrum och med överlappande vit ram. Riktningspilen sitter ihop med piktogrammet utan mellanrum.

Ingen ytterligare information finns på skylden.

Mallar för skyltar med 1–3 piktogram finns för InDesign.

Alla piktogram finns i *Piktogramförteckning*.



Om ett piktogram saknas

Använd Trafikverkets symbol och anpassa genom att göra den vit med blå botten. Om symbolen saknas hos Trafikverket går det att producera en egen. Se då till att den följer samma avskalade stil som Naturvårdsverkets piktogram.

Platsskylt

Används för att tydliggöra att besökaren är framme vid målet.

Skylten är alltid 12 cm hög och kan vara max 100 cm lång och den har samma marginaler som hänvisningsskyltar, 22 mm.



Mall finns för InDesign. Observera att mallen måste redigeras beroende på mängden text.

Målangivelse

Teckensnitt: Arial bold, 95 pkt. Färg: vit. Placeras centrerad.

Avsändare

Örnköldsviks kommuns liggande logotyp i vitt. Finns i mallen och ska inte ändras.

Övrig information

Teckensnitt: Arial regular, 40 pkt. Färg: vit. Placeras vänsterställd.

Utrymme för eventuell extra information, exempelvis förtydligande på engelska eller om alternativa namn eller stavningar finns. Vid spår av landhöjningen bör fältet användas för objektets placering över havsnivån. (OBS! Meter över havet förkortas **m ö.h.**).

Undantag: platsskylt i trä

På vindskydd och raststugor sitter urfrästa träskyltar som platsskylt.

Layout

Skylten är alltid 12 cm hög och kan vara max 150 cm lång.

Materialet är ohyvlat trä. Ingen behandling av skylten behövs.

Målangivelse

Teckensnitt: Arial bold, 50 mm. Skrivs med versaler. Bokstäverna fräses ur träet med skarpa kanter. OBS! Ingen avfasning. Centrerad i både höjd- och sidled.

Övrig information

Objektets placering över havsnivån. Särskilt viktigt vid spår av landhöjning. (OBS! Meter över havet förkortas **m ö.h.**). Placeras till höger om målangivelsen och skrivs med samma teckensnitt men i gemener.

Ledmarkeringsskylt



Kan används i stigkors och liknande för att tydliggöra den namngivna led som passerar.

Ledmarkeringsskylt har samma marginaler och layout som hänvisningsskyltar, förutom att avståndsangivelsen inte är med. Mall finns för InDesign. Riktningssvisare och avsändare finns och ska inte ändras. De andra delarna av mallen måste däremot redigeras beroende på mängden text. Hjälptexter finns i mallarna.

Skylten delas in i olika fält:

Piktogram

Beskriver ledens svårighet. För vandringsled finns tre varianter, lätt, svår och för funktionshindrad. Alla varianterna finns i en höger- och vänsterställd version.

Högerställd på vänsterskylt, vänsterställd på högerskylt. Centrerad i höjddled.

Ledens namn

Teckensnitt: Arial bold, 95 pkt (radavstånd 114 pkt). Färg: vit. Högerställd på högerskylt, vänsterställd på vänsterskylt. Centrerad i höjddled.

Riktningssvisare och avsändare

Riktningssvisare och avsändare finns i mallarna och ska inte ändras.

Använd Örnköldsviks kommuns liggande logotyp i vitt som avsändare.

Övrig information

Om nödvändigt. Utrymme för eventuell extra information, exempelvis på annat språk än svenska. Placeras vänsterställd på högerskylt, högerställd på vänsterskylt.

Undantag: dubbelriktad ledmarkeringsskylt



Ledmarkeringsskylt kan även vara dubbelriktad, med två riktningsvisare. Dubbelriktad skylt används bara om leden inte viker av i ett stigmors.

Layout

Piktogram, ledens namn och eventuell övrig information är vänsterställda. Avsändare är högerställd.

Alla marginaler är samma som för övriga ledmarkeringsskyltar.

Mall finns för InDesign och måste redigeras beroende på mängden text. Hjälptexter finns i mallen.

Material och tryckteknik

Skyltarna är tillverkade av ett kompositmaterial bestående av aluminium med polyetenkärna för både hänvisningsskyltar och platsskyltar. Skyltarna sorteras som brännbart vid destruering.

Materialet heter Dibond och ska ha tjockleken 4 mm.

Text och symboler trycks med UV-LED-teknik. Det är en miljövänlig teknik utan lösningsmedel.

Undantag: hänvisningsskylt för kulturområden

I Herrgårdsparken och Brynge kulturområde är skyltarna tillverkade i metall och färgen är grön.

Se avsnitt [Hänvisningsskylt. Undantag: Hänvisningsskylt för kulturområde](#).

Utvecklingspotential

I dagsläget är det inte möjligt att trycka med reflekterande färg i ovan nämnda teknik. Fråga alltid tryckeriet om det är möjligt, och ändra i manualen när den möjligheten finns. All text och piktogram bör då tryckas med reflekterande färg.

Ovan nämnda kompositmaterial och tryckteknik är i dagsläget det mest hållbara alternativet. Det är viktigt att följa utvecklingen och ändra manualen när bättre alternativ finns.

Montering

Skyltarna monteras med flagghängning på rörstolpar av galvaniserat järn. Undantag är platsskylt och dubbelriktad ledmarkeringsskylt som monteras centrerat.

Om flera skyltar monteras på samma stolpe bör den skylt som visar längst bort placeras högst. Tänk även på att längre skyltar kan placeras högre upp än korta. Här måste det vara flytande riktlinjer av praktiska skäl. Gör det som ser bäst ut, men var konsekvent på alla stolpar inom ett och samma område!

Höjden på stolpen anpassas efter omgivningen, men den lägst sittande skylten bör vara 2 m ovan mark.

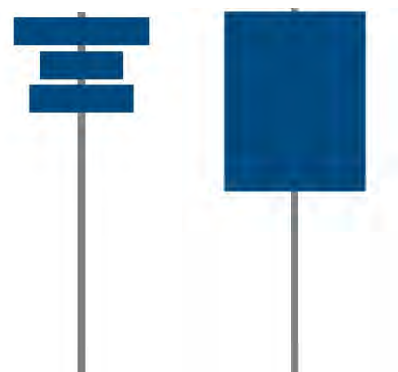
Fundament väljs efter behov och markens förutsättningar.



Undantag

Metallskylt

I undantagsfall kan kantbockade metallskyltar användas. Det kan exempelvis handla om att skylten är mycket utsatt för väder eller skadegörelse. Kantbockade skyltar monteras centrerat på stolpe.



Flera skyltar åt samma håll

I undantagsfall kan skyltarna tryckas på en gemensam platta. Det kan exempelvis vara om det är fler än tre skyltar på samma stolpe som ska sitta i samma vinkel.

OBS! illustrationerna är ungefär i skala 1:50.

Övriga illustrationer i manualen är i skala 1:4 om inte annat anges.

Checklistor

Hänvisningsskylt



Utförlig instruktion: [Hänvisningsskylt](#).

1. Piktogram

- Välj det piktogram som bäst beskriver målet.
- Ett per skylt.
- Är piktogrammet vänt åt rätt håll? Observera att alla inte är vändbara.

2. Målangivelse och avstånd

- Teckensnitt: Arial bold, 95 pkt. Färg: Vit.
- Centrerad i höjddled.
- Avstånd uppges i kilometer (utan km) eller i meter (med m) om kortare än 1 kilometer.

3. Riktningvisare och avsändare

- Riktningvisare och avsändare finns i mallarna och ska inte ändras.

4. Övrig information

- Teckensnitt: Arial, 40 pkt. Färg: Vit.
- Om objektet behöver förtydligas på engelska.
- Om alternativa namn eller stavningar finns.

5. Hör skylten till något av undantagen?

- Hänvisningsskylt på förvaltningspråk → se avsnittet [Undantag: hänvisningsskylt på förvaltningspråk](#).
- Hänvisningsskylt till kulturområden → se avsnittet [Undantag: hänvisningsskylt för kulturområde](#).

Piktogramskylt

Utförlig instruktion: [Piktogramskylt](#).

Finns följande information med?

- Piktogram. 1-3 per skylt.
- Riktning



Platsskylt

Utförlig instruktion: [Platsskylt](#).

1. Målangivelse

- Teckensnitt: Arial bold, 95 pkt. Färg: vit.
- Centrerad på skylten.



2. Avsändare

- Avsändare finns i mallen och ska inte ändras.

3. Övrig information

- Teckensnitt: Arial, 40 pkt. Färg: vit. Vänsterställd.
- Bör användas för objektets placering m ö.h. om spår av landhöjning finns.
- Om objektet behöver förtydligas på engelska.
- Om alternativa namn eller stavningar finns.

4. Hör skylten till ett undantag?

- Ska den sitta på vindskydd eller raststuga? → se avsnittet [Undantag: platsskylt i trä](#).

Ledmarkeringsskylt

Utförlig instruktion: [Ledmarkeringsskylt](#).



1. Piktogram

- Välj piktogram: lätt, svår eller för rörelsehindrad.
- Välj höger- eller vänsterriktad version.

2. Ledens namn

- Teckensnitt: Arial bold, 95 pkt. Färg: Vit.
- Centrerad i höjddled.

3. Riktningsvisare och avsändare

- Finns placerade i mallen och ska inte ändras.

4. Övrig information

- Behöver namnet förtydligas på engelska?

5. Undantag:

- Dubbelriktad ledmarkeringsskylt med två riktningsvisare se avsnittet [Undantag: dubbelriktad ledmarkeringsskylt](#)

Bilaga 5: Piktogramförteckning

Piktogram används på hänvisningsskyltar och kartor.

För utförligare instruktioner gällande hänvisningsskyltar se *Manual för hänvisningsskyltning*.

För kartor se *Manual för kartor*.

Innehållsförteckning

Allmänna riktlinjer	2
Naturvårdsverkets piktogram	3
Egna piktogram.....	7
Sjövägmärken	8

Allmänna riktlinjer

Piktogram beskriver ett mål eller annan viktig information. Piktogram används på hänvisningsskyltar och kartor. Igenkänning är viktigt och därför ska Naturvårdsverkets piktogram för skyltning användas.

Observera att Naturvårdsverket brukar uppdatera sin lista över piktogram en gång per år. Säkerställ att du alltid utgår från den senaste uppdateringen.

Flera piktogram finns i två versioner. De används till höger- respektive vänsterskylt. Observera att ett piktogram som bara finns i en version inte ska spegelvändas.

Om ett piktogram saknas

Använd Trafikverkets symbol och anpassa genom att göra den vit med blå botten.

Om symbolen saknas hos Trafikverket går det att producera en egen. Se då till att den följer samma stil som Naturvårdsverkets piktogram. Alla egenproducerade piktogram ska vektoriseras.

PIKTOGRAM

AKTIVITET



A_01.



A_02.



A_03.



A_04.



A_05.



A_06.



F_01.

FÖRBUD



F_02.



F_03.



F_04.



F_05.



F_06.



F_07.



F_08.

INFORMATION & HÄNVISNING



F_09



F_10.



F_11.



F_12.



F_13.



I_01.



I_02.



I_03.



I_04.



I_05.



I_06.



I_07.



I_08.



I_09.



I_10.



I_11.



I_12.



I_13.



I_14.



I_15.



I_16.

PIKTOGRAM FÖRKLARING

A = AKTIVITET

- A_01. Badplats
- A_02. Fiske
- A_03. Fågelskådning
- A_04. Utsiktsplats
- A_05. Utsiktstorn
- A_06. Paddling

F = FÖRBUD

- F_01. Föbudsskylt
- F_02. Fiskeförbud
- F_03. Parkeringsförbud
- F_04. Rökning förbjuden
- F_05. Vadförbud

- F_06. Föbud att bryta kvistar
- F_07. Föbud att plocka växter
- F_08. Ankringsförbud
- F_09. Föbud drönare
- F_10. Föbud fyrhjulig
- F_11. Hundförbud
- F_12. Lämna ej spången
- F_13. Trampa inte på växterna

I = INFORMATION & HÄNVISNING

- I_01. Botanisk sevärdhet
- I_02. Bro
- I_03. Brygga
- I_04. Café

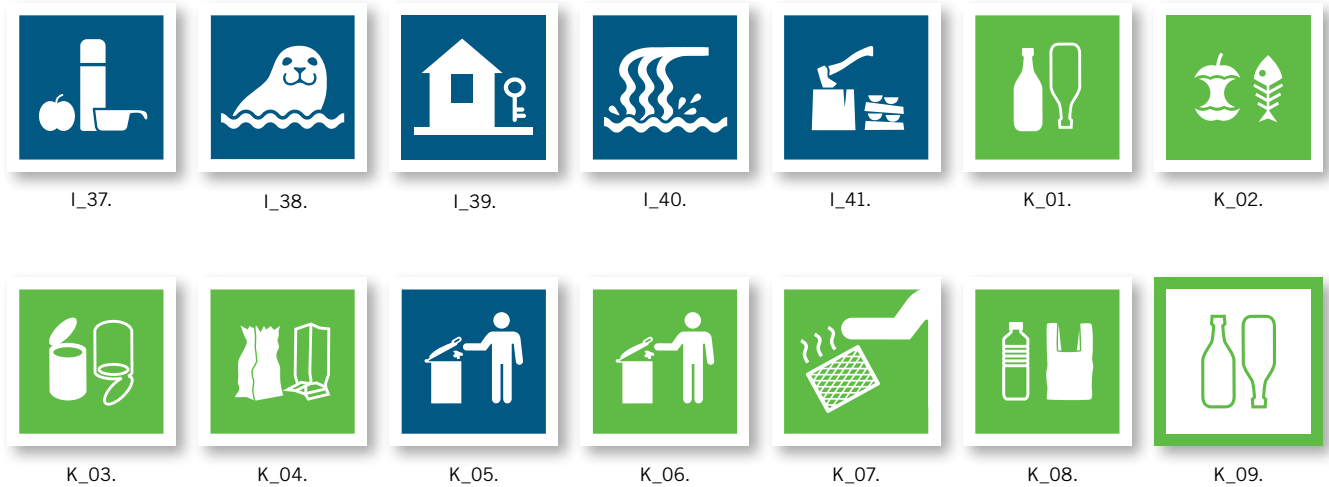
- I_05. Eldplats
- I_06. En låga, fallna träd
- I_07. Fornminne
- I_08. För funktionsnedsatt
- I_09. Geologisk formation
- I_10. Hotell
- I_11. Information
- I_12. Kulturminne
- I_13. Käll/dricksvatten i vattendrag
- I_14. Naturhamn
- I_15. Rastplats
- I_16. Raststuga

PIKTOGRAM

INFORMATION & HÄNVISNING, FORTS.



KÄLLSORTERING



PIKTOGRAM FÖRKLARING

I_17. Sevärighet
I_18. Skötbord
I_19. Torrdass
I_20. Tältplats
I_21. Vandrarhem
I_22. Vindskydd
I_22b. Rastskydd
I_23. WC
I_24. Entréplats
I_25. Renskötselområde
I_26. Försäljning
I_27. Båtupptagning
I_28. Restaurang

I_29. Sittlift
I_30. Färjeläge
I_31. Bastu
I_32. Barn och unga
I_33. Slask
I_34. Tvättplats
I_35. Viste
I_36. Plats för hund att dricka vatten
I_37. Medhavd matsäck
I_38. Sälskådningsplats
I_39. Hyrstuga
I_40. Vattenfall
I_41. Ved

K = KÄLLSORTERING

K_01. Glas
K_02. Kompost
K_03. Metall
K_04. Papper
K_05. Sopor/sopstall
K_06. Sopsortering
K_07. Sopstall engångsgrill
K_08. Plast
K_09. Glas ofärgat

PIKTOGRAM

KÄLLSORTERING, LEDER, FORTS.



K_10.



L_01.



L_02.



L_03.



L_04.



L_05.



L_06.



L_07.



L_08.



L_09.



L_10.



L_11.



L_11b.



L_12.



L_13.



L_14.



L_15.



L_16.



L_17.



L_18.



L_19.

NÖDTILLFÄLLEN



L_20.



L_21.



L_22.



N_01.



N_02.



N_03.



N_04.

PÅBUD



N_04b.



N_05.



N_06.



N_07.



P_01.



P_02.



P_03.

PIKTOGRAM FÖRKLARING

K_10. Glas färgat

L = LEDER

- L_01. Cykelled, höger
- L_02. Cykelled, vänster
- L_03. Mountainbikeled, höger
- L_04. Mountainbikeled, vänster
- L_05. Ridled, höger
- L_06. Ridled, vänster
- L_07. Riktningsskylt, höger led
- L_08. Riktningsskylt, vänster led
- L_09. Skidspår, höger
- L_10. Skidspår, vänster
- L_11. Skoterled, höger

L_11b. Skoterled, vänster

- L_12. Stig/led för funktionsnedsatt, höger
- L_13. Stig/led för funktionsnedsatt, vänster
- L_14. Vadställe
- L_15. Vandringsled lätt, höger
- L_16. Vandringsled lätt, vänster
- L_17. Vandringsled svår, höger
- L_18. Vandringsled svår, vänster
- L_19. Snorkelled
- L_20. Hundspann
- L_21. Överfartsbåt
- L_22. Linbana

N = NÖDTILLFÄLLEN

- N_01. Brandsläckare
- N_02. Nödutgång, höger
- N_03. Nödutgång, vänster
- N_04. Nödtelefon
- N_04b. Nödtelefon blå
- N_05. Raststuga med nödtelefon
- N_06. Rastskydd med nödtelefon
- N_07. Återsamlingsplats

P = PÅBUD

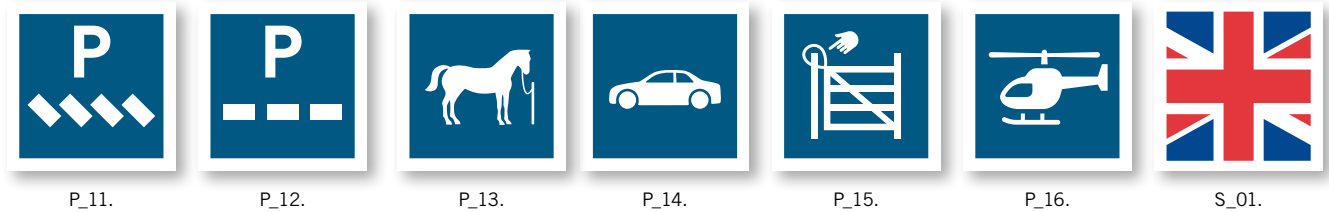
- P_01. Busshållplats
- P_02. Cykelparkering
- P_03. Endast personal

PIKTOGRAM

PÅBUD, FORTS.



SPRÅK



VARNING



PIKTOGRAM FÖRKLARING

- P_04. Fiskekort krävs
P_05. Kopplingstvång för hund
P_06. Tågstation
P_07. Parkering
P_08. Parkering buss
P_09. Parkering husvagn
P_10. Parkering rak uppställning
P_11. Parkering sned uppställning
P_12. Parkering ficka
P_13. Hästparkering
P_14. Parkering bil
P_15. Stäng grinden
P_16. Helikopter

S = SPRÅK

- S_01. Engelska
S_02. Svenska
S_03. Tyska
S_04. Samiska
S_05. Finska

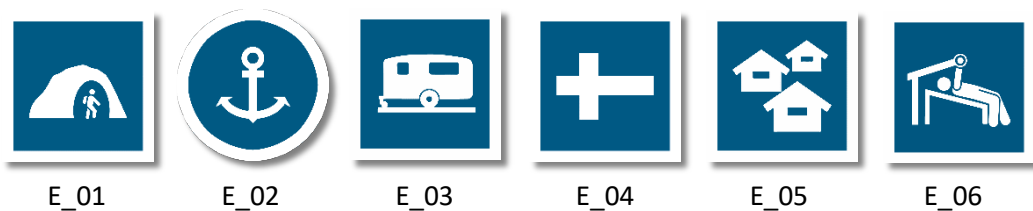
V = VARNING

- V_01. Halt väglag
V_02. Varning fallande träd
V_03. Varning stup
V_04. Svag is
V_05. Led över is

Egna piktogram

Egna piktogram kan tas fram när motsvarande symbol saknas hos Naturvårdsverket. Färg och formspråk ska följa Naturvårdsverkets layout.

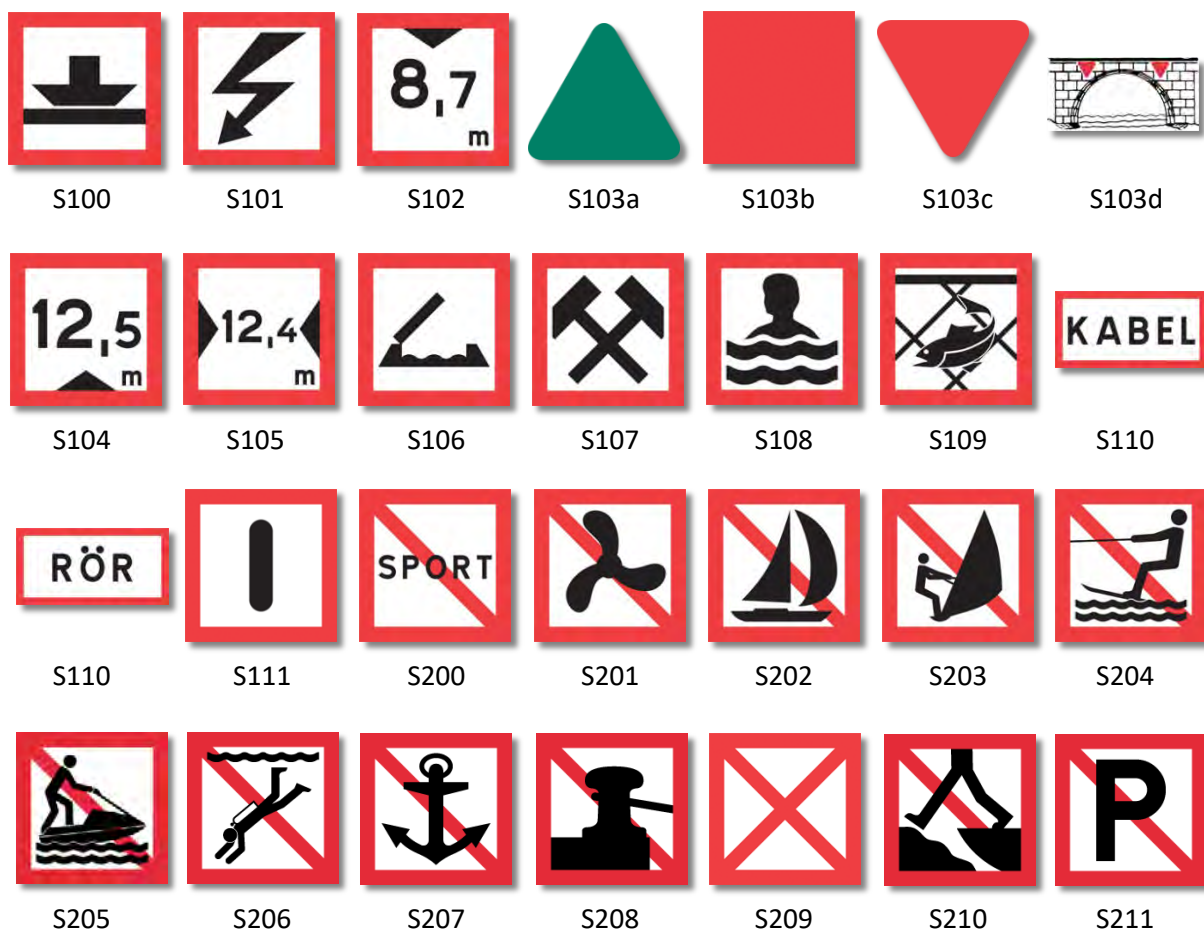
Piktogrammen skapas och vektoriseras i Adobe Illustrator.



PIKTOGRAM FÖRKLARING

E_01	Grotta
E_02	Gästhamn
E_03	Parkering husvagn
E_04	Kyrka/kapell
E_05	Stugby
E_06	Utegym

Sjövägmärken



PIKTOGRAM FÖRKLARING

S100	Linfärja	S110	Rör
S101	Livsfarlig ledning	S111	Annan fara
S102	Begränsad höjd	S200	Förbud mot fritidsbåtstrafik
S103a	Sidomarkering (grön)	S201	Förbud mot motorbåtstrafik
S103b	Sidomarkering (röd)	S202	Förbud mot segelbåtstrafik
S103c	Sidomarkering (röd spets nedåt)	S203	Förbud mot brädsegling
S103d	Illustration av sidomarkeringsplacering	S204	Förbud mot vattenskidåkning
S104	Begränsat vattendjup	S205	Förbud mot vattenskoteråkning
S105	Begränsad bredd	S206	Förbud mot dykning
S106	Rörlig bro	S207	Förbud mot ankring
S107	Arbete i eller vid vattnet	S208	Förbud mot förtöjning
S108	Badplats	S209	Förbud mot sjötrafik
S109	Fiskeredskap	S210	Förbud mot landstigning
S110	Kabel	S211	Förbud mot parkering



PIKTOGRAM FÖRKLARING

S212	Fartbegränsning (knop)	S407	Ankring tillåten
S212	Fartbegränsning	S500	Sträckans längd i meter med
S213	Fartbegränsning upphör (knop)		början vid märket
S213	Fartbegränsning upphör	S501	Sträckans längd i nautiska mil med
S300	Stoppgräns		början vid märket
S301	Avge ljudsignal	S502	Sträckans längd i meter med
S302	Påbjuden färdriktning		början bortom märket
S400	Fritidsbåtstrafik tillåten	S503	Sträckans längd i nautiska mil med
S401	Motorbåtstrafik tillåten		början bortom märket
S402	Segelbåtstrafik tillåten	S504	Avstånd till
S403	Brädsegling tillåten	S505	Avstånd från
S404	Vattenskidåkning tillåten	S506	Tid
S405	Vattenskoteråkning tillåten	S507	Datum
S406	Dykning tillåten	S508	Information
		S509	Information
		S510	Information
		S511	Linfärja



PIKTOGRAM FÖRKLARING

S512	Signal	Ö102	Rekommendation svallfri fart
S513	Övriga tilläggstavlor	Ö103	Spolplatta
S514	Förbud mot ankring med avstånd	Ö104	Tömningsstation
S515	Enslinje	Ö105	VHF-kanal
S516	Fri höjd från mv		
Ö100	Båttvätt		
Ö101	Eluttag		

Bilaga 6: Manual för ledmarkering

En tydligt markerad led skapar tydlighet och trygghet ute i naturen. Markeringen av leder ska därför vara enhetlig, tydlig och hållbar.

Manualen beskriver färgval, tillvägagångssätt och viktiga saker att tänka på vid markering av kommunala leder. Föreningsdrivna leder kan gärna följa samma riktlinjer.

Innehållsförteckning

Allmänna riktlinjer	2
Sommarled	3
Vinterled	6
Kombinerad sommar- och vinterled	7
Ledmarkeringsskylt.....	9
Undantag: leder med annan märkning	10
Arnäsleden.....	10
Höga Kustenleden	10
Lotsstigen	10
Andra typer av leder.....	11
Checklistor	12
Sommarled	12
Vinterled.....	13
Kombinerad sommar- och vinterled	14
Ledmarkeringsskylt.....	15

Allmänna riktlinjer

All markering av leder ska göras utifrån ett säkerhetsperspektiv.

Det ska vara lätt att följa en markering, den ska inte försvinna och den ska se likadan ut hela vägen. Markeringen av leder ska därför vara tydlig, hållbar och enhetlig. Det innebär att vi använder samma färg när vi markerar leder på kartor som i verkligheten.

Vi har olika typer av leder:

- sommarled
- vinterled
- kombinerad sommar- och vinterled
- cykelled
- kanotled.

Sommarled

En sommarled är främst avsedd för vandring under barmarkssäsong.

Markeringen kan göras på träd, stolpar eller hållmark. I första hand målas markeringen på träd. Sträva efter att ha markeringarna gjorda på samma sätt under längre sträckor. Det är svårare att se flera markeringar i en följd om de är placerade på olika höjder och olika objekt.

1. Färg

Huvudleden inom ett område markeras med orange oljefärg:

Färgkod: NCS S 0580-Y50R

NCS S 0580-Y50R

Avstickare markeras med blå oljefärg:

Färgkod: NCS S 3065-R90B

NCS S 3065-R90B

Övriga stigar som finns inom ett område men som inte markeras i terräng kan ändå finnas med på kartor.

2. Avstånd

Avståndet mellan markeringarna bör inte vara mer än 40 m. Om stigen är tydlig kan markeringen vara glesare, men aldrig längre än att en markering är väl synligt från en annan, både framåt och bakåt. Gör avståndet mindre vid stigmors.

Tänk på att en målad markering är svårare att se i skymning och dåligt väder.

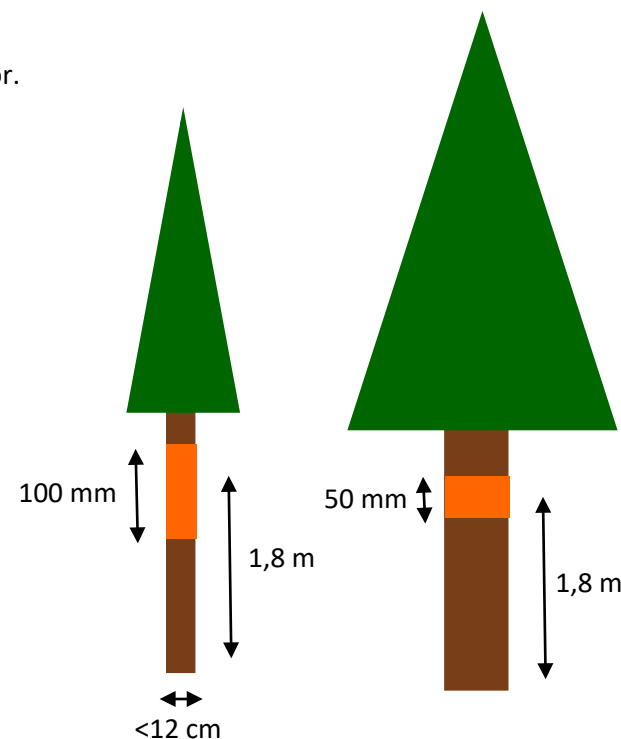
3. Markering på träd

Vid markering av led på träd målar vi ett 50 mm brett band runt hela trädet på 1,8 m höjd.

Markeringen ska synas från alla håll. Om trädet är mindre än 12 cm i diameter målas bandet 100 mm brett.

För att markeringen ska hålla över tid är det viktigt att ta bort löst material innan målning. Jämna av skorparken, men se till att inte skada barkens tillväxtlager. Borsta sedan ytan med en stålborste innan det är dags att måla.

Träd som kan utgöra ett naturvärde ska inte användas för markering.



4. Markering på stolpar

Om lämpliga träd saknas kan leden markeras med stolpar.

Stolpen är av trä och minst 50 mm grov. Den når minst 50 cm över mark. Den sätts så stadigt i marken att normal påverkan av väder, djur och människor inte rubbar den.

Runt stolpens övre del målas ett 100 mm brett band

5. Markering på hållmark

Vid öppen hållmark kan markeringen istället göras på marken.

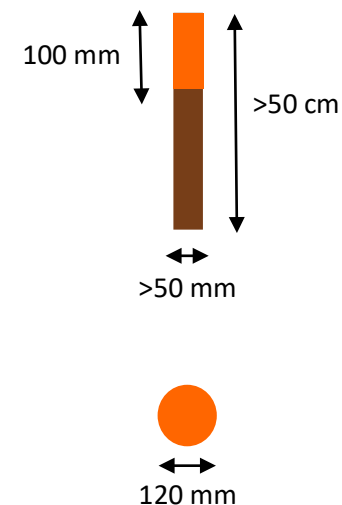
Måla en fylld cirkel, 120 mm i diameter, på hållen.

Avstånd

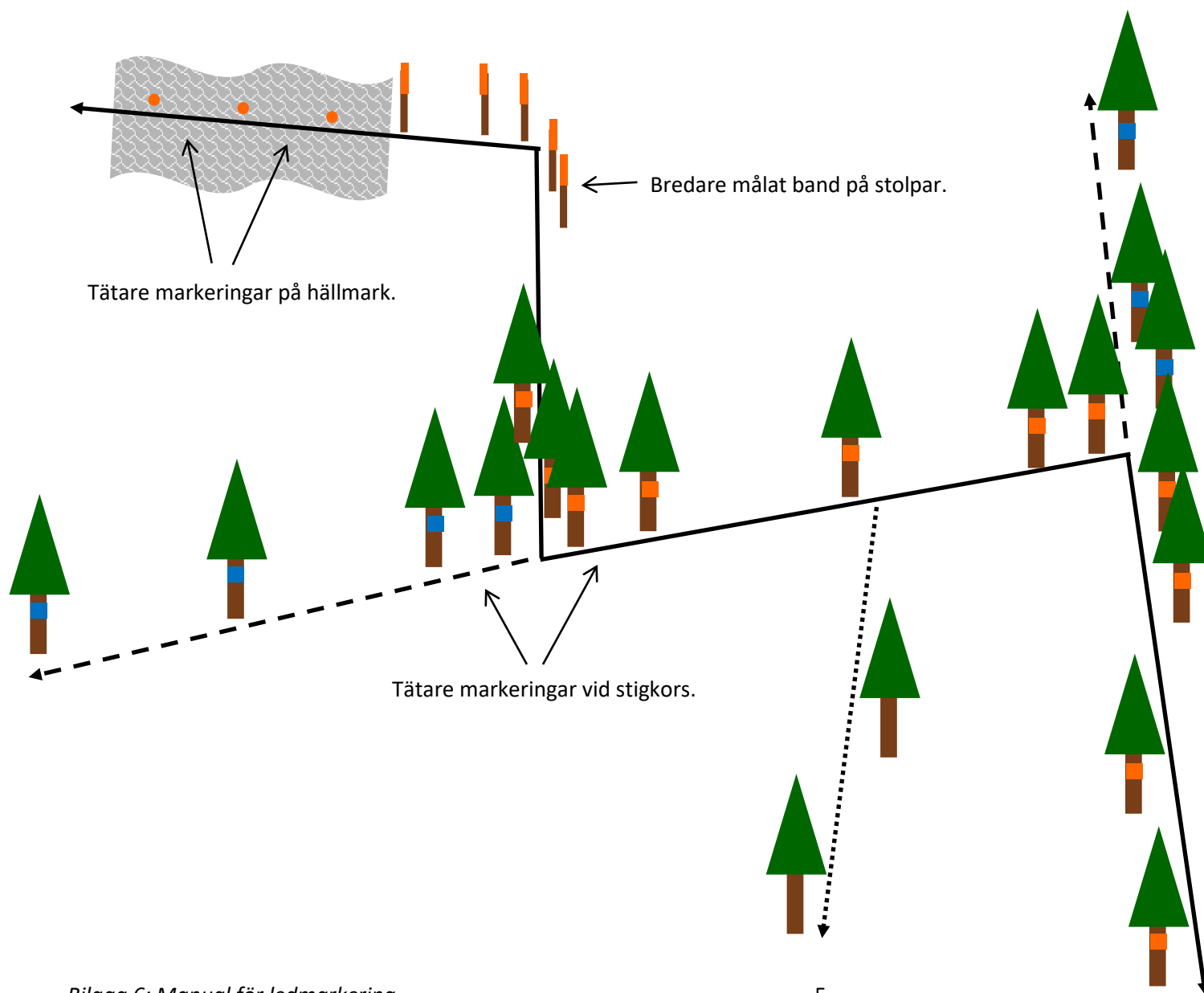
Tänk på att placera markeringen tätare på hållmark. Varje markering ska vara väl synlig från en annan.

Undantag

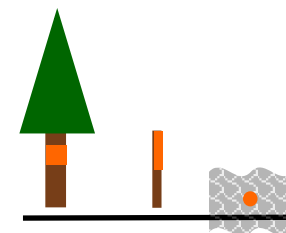
Idag finns tre sommarleder som har en egen typ av markering, Arnäsleden, Höga Kustenleden och Lotsstigen. Se avsnittet *Undantag: leder med annan märkning*.



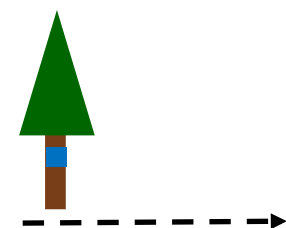
Markering sommarled (illustration)



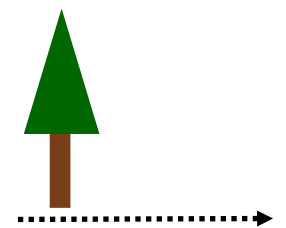
Teckenförklaring



Markerad huvudled på träd, stolpe och hållmark.



Avstickare.



Övriga stigar som inte markeras.

Vinterled

En vinterled är avsedd för färd över snötäckt mark.

Vinterled markeras med röda ledkryss på stolpar. Aldrig på träd.

1. Stolpe

Stolpen är av trä och höjden anpassas efter platsens största snödjup. Markeringens lägsta höjd över marken ska vara 2 m.

Längst upp sätts ett 50 mm brett band med reflekterande material runt stolpen.

2. Avstånd

Avståndet mellan stolparna bör inte vara mer än 40 m. Undantag kan göras i skyddad terräng där leden är mycket tydlig. En markering ska vara väl synlig från en annan, både framåt och bakåt. Tänk på att en markering är svårare att se i dåligt väder.

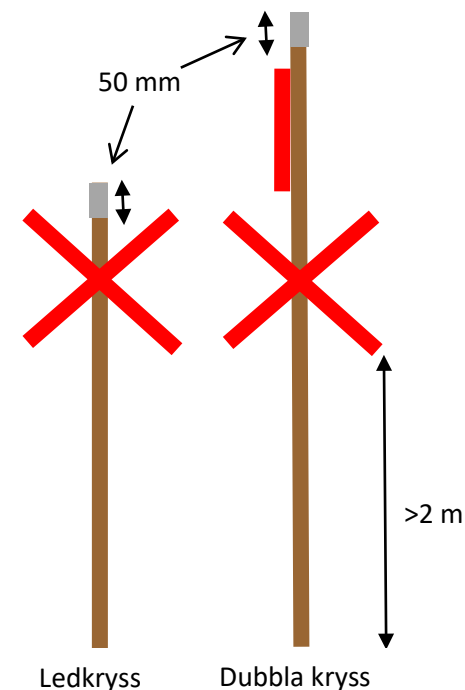
I anslutning till stigmors och riktningsförändring bör avståndet vara mindre, ca 20 m.

3. Ledkryss

Ledkryssen ska utgå från SIS 031211, en standard som idag är upphävd men där det ännu inte kommit någon ersättningsstandard. Ledkryssen ska vara i klarröd UV-stabiliserad plast med måtten 410 x 275 mm. De ska också vara gjorda för att skruvas fast på stolpar.

Avståndet från kryssets centrum till stolpens topp ska vara anpassat så att ledkrysset och stolpen tillsammans bildar en symmetrisk stjärna.

Montera ledkryssen vinkelrätt mot leden. Sätt dubbla kryss vid stigmors och riktningsförändring. Kryssen placeras då under varandra så att ett kryss alltid är vänt vinkelrätt mot var och en av ledens riktningar.



Kombinerad sommar- och vinterled

En led som används som både sommar- och vinterled markeras som vinterled med ett orange målat band på ledkrysets stolpe. En kombinerad sommar- och vinterled markeras aldrig på träd.

1. Stolpe

Stolpen är av trä och höjden anpassas efter platsens största snödjup. Markeringens lägsta höjd över marken ska vara 2 m.

Längst upp sätts ett 50 mm brett band med reflekterande material runt stolpen.

Nedanför ledkrysets centrum målas ett 100 mm brett band i orange färg runt stolpen. Avståndet mellan det målade bandet och ledkryssat ska vara anpassat så att de tillsammans bildar en symmetrisk stjärna.

2. Avstånd

Avståndet mellan stolparna bör inte vara mer än 40 m. Undantag kan göras i skyddad terräng där leden är mycket tydlig. En markering ska vara väl synlig från en annan, både framåt och bakåt. Tänk på att en markering är svårare att se i dåligt väder.

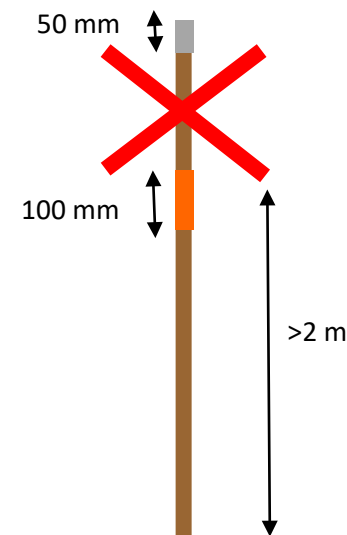
I anslutning till stigmors och riktningsförändring bör avståndet vara mindre, ca 20 m.

3. Ledkryss

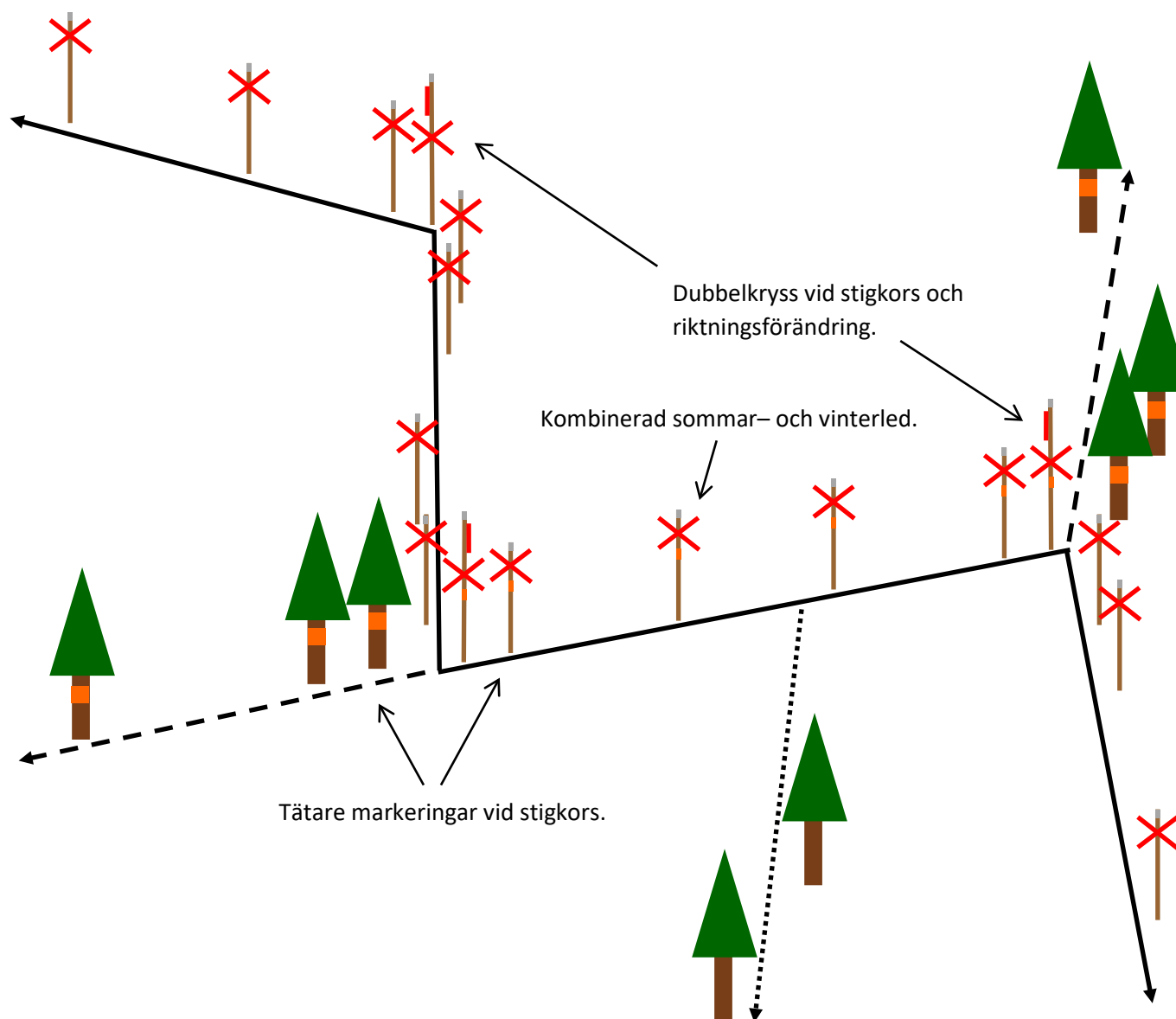
Ledkryssen ska utgå från SIS 031211, en standard som idag är upphävd men där det ännu inte kommit någon ersättningsstandard. Ledkryssen ska vara i klarröd UV-stabiliserad plast med måtten 410 x 275 mm. De ska också vara gjorda för att skruvas fast på stolpar.

Avståndet från krysets centrum till stolpens topp ska vara anpassat så att ledkryssat och stolpen tillsammans bildar en symmetrisk stjärna.

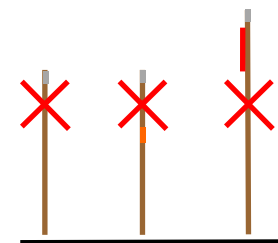
Montera ledkryssen vinkelrätt mot leden. Sätt dubbla kryss vid stigmors och riktningsförändring. Kryssen placeras då under varandra så att ett kryss alltid är vänt vinkelrätt mot var och en av ledens riktningar.



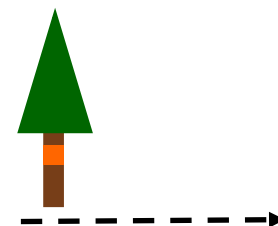
Markering vinterled samt kombinerad sommar- och vinterled (illustration)



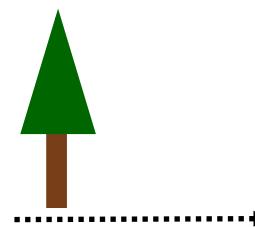
Teckenförklaring



Vinterled,
kombinerad sommar-
och vinterled,
samt dubbelskryss.



Sommarled.



Övriga stigar som inte
markeras.

Ledmarkeringsskylt

Kan används i stigmors och liknande för att tydliggöra den namngivna led som passerar.

Mallar finns för InDesign. Observera att mallen måste redigeras beroende på mängden text eller antal piktogram.



1. Piktogram

Beskriver ledens svårighet. För vandringsled finns tre varianter, lätt, svår och för funktionshindrad. Alla varianterna finns i en höger- och vänsterriktad version.

2. Ledens namn och riktning

Ledens namn och dess gå- eller åkriktning.

3. Avsändare

Örnsköldsviks kommuns liggande logotyp.

4. Övrig information

Utrymme för eventuell extra information, exempelvis förtydligande på engelska.

Layout

Ledmarkeringsskylt har samma marginaler och layout som hänvisningsskyltar, förutom att avståndsangivelsen inte är med.

Se *Manual för hänvisningsskyltning* för utförligare manual.

Undantag

Ledmarkeringsskylt kan även vara dubbelriktad, med två riktningsskyltar.

Dubbelriktad skylt används bara om leden inte viker av i ett stigmors.



Undantag: leder med annan märkning

I dagsläget har tre av kommunens leder en egen typ av ledmarkering: Arnäsleden, Höga Kusten-leden och Lotsstigen.

Arnäsleden

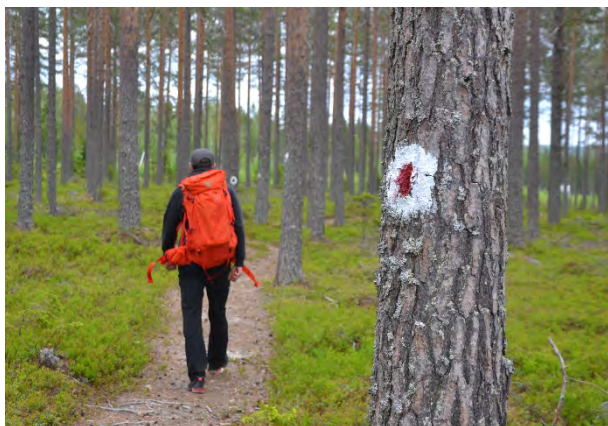
Längs Arnäsleden är markeringen en rund röd prick omgiven av en vit cirkel. Den är mestadels målad på träd. Eventuella hänvisningsskyltar görs enligt *Manual för hänvisningsskyltning*.

Höga Kustenleden

Höga Kustenleden har en orange markering som kompletteras med det blå piktogrammet för Höga Kusten-leden.

Lotsstigen

Skyltarna och ledmarkeringen längs Lotsstigen är speciellt framtagen av Skagens intresseförening.



Andra typer av leder

Cykelled

Det finns inget som hindrar att vi gör samma typ av ledmarkering längs eventuella cykelleder som längs sommarleder.

Vid skyltning längs cykelled bör vi utgå från och vidareutveckla *Manual för hänvisningsskyltning*. Här är det viktigt att tänka på att cyklister kommer med högre fart än vandrare. Skyltar bör därför placeras på ett sätt som mer påminner om vägvisning.

Kanotled

Längs kanotleder gör vi ingen ledmarkering.

För att skylta till olika målangivelser längs stigar och vägar längs kanotleder använder vi oss av *Manual för hänvisningsskyltning*.

Checklistor

Sommarled

Utförlig instruktion: [Sommarled](#).

1. Välj färg

- Huvudled: orange oljefärg, färgkod NCS S 0580-Y50R.
- Avstickare: blå oljefärg, färgkod NCS S 3065-R90B.

NCS S 0580-Y50R

NCS S 3065-R90B

2. Avstånd

- Inte mer än 40 m. Ett märke ska alltid synas väl från ett annat.
- Mindre vid riktningsförändring.

3. Markering på träd

- Skrapa bort lös bark och likande ca 1,8 m över mark.
- Borsta ytan med en stålborste. OBS! Skada inte barkens tillväxtlager.
- Måla ett 50 mm brett band runt trädet. Om trädet är mindre än 12 cm i diameter: måla bandet 100 mm brett.

4. Markering på stolpe

- Stolpen ska vara av trä minst 50 mm grov och nå 50 cm över mark.
- Fäst stolpen ordentligt i marken.
- Måla ett 100 mm brett band runt stolpens övre del.

5. Markering på hällmark

- Måla en fylld cirkel, 120 mm i diameter.
- Tätare placering av markeringar. Varje markering ska vara väl synlig från en annan.



Vinterled

Utförlig instruktion: [Vinterled](#).

1. Stolpe

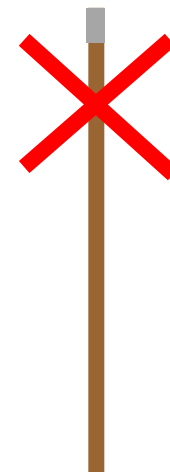
- Stolpen ska vara i trä och så hög att markeringen hamnar minst 2 m över mark.
- Fäst stolpen ordentligt i marken.
- 50 mm brett band med reflekterande material längst upp.

2. Avstånd

- Bör inte vara mer än 40 m. En markering ska alltid vara väl synlig från en annan.
- Ca 20 m vid stigmors och riktningsförändring.

3. Ledkryss

- Material: UV-stabiliserad plast.
- Mått: 410 x 275 mm.
- Färg: klarröd.
- Höjdplacering: så att ledkrysset och stolpen tillsammans bildar en symmetrisk stjärna.
- Monteras vinkelrätt mot leden.
- Dubbelkryss vid stigmors och riktningsförändring.



Kombinerad sommar- och vinterled

Utförlig instruktion: [Kombinerad sommar- och vinterled](#).

1. Stolpe

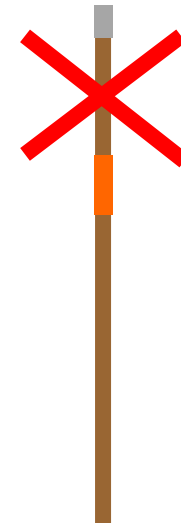
- Stolpen ska vara i trä och så hög att markeringen hamnar minst 2 m över mark.
- Fäst stolpen ordentligt i marken.
- 50 mm brett band med reflekterande material längst upp.
- 100 mm brett band i orange färg målas runt stolpen nedanför ledkrysset.

2. Avstånd

- Bör inte vara mer än 40 m. En markering ska alltid vara väl synlig från en annan.
- Ca 20 m vid stigmors och riktningsförändring.

3. Ledkryss

- Material: UV-stabiliserad plast.
- Mått: 410 x 275 mm.
- Färg: klarröd.
- Höjdplacering: så att ledkrysset och stolpen tillsammans bildar en symmetrisk stjärna.
- Monteras vinkelrätt mot leden.
- Dubbelkryss vid stigmors och riktningsförändring.



Ledmarkeringsskylt

Utförlig instruktion: [Ledmarkeringsskylt](#).

Se *Manual för hänvisningsskyltning* för ännu utförligare manual.

1. Piktogram

- Välj piktogram: lätt, svår eller för rörelsehindrad.
- Välj höger- eller vänsterriktad version.

2. Ledens namn och riktning

- Ledens namn och gå- eller åkriktning.

3. Avsändare

- Liggande logotyp.

4. Övrig information

- Behöver namnet förtydligas på engelska?



Bilaga 7: Manual för ansökan om vägvisning

Vägvisning är de skyltar som står längs vägar. Trafikverket ansvarar för de flesta, men efter kommunala vägar är ansvaret kommunens.

Vid vägvisning finns många olika lagkrav att ta hänsyn till. All vägvisning ska därför gå genom Örnsköldsviks kommuns trafik- och parkavdelning.

1. Vad skyltar vi till?

Vi skyltar till så kallade målangivelser.

De symboler vi i första hand använder oss av är parkering, sevärdhet, friluftsområde och badplats. Vi skyltar också till kommunala naturreservat. Förkortningen inom parentes är Trafikverkets beteckning.

Försök vara precis i beskrivningen. Skriv hellre "Räckebergsgrottan" än bara "Grotta". Namnet ska följa god ortnamnsed enligt Kulturmiljölagen (1988:950).

Inom området skyltar vi med hänvisningsskyltar. Exempel på detta är toalett, vandringsled, eldplats och liknande. Beskrivning av detta finns i *Manual för hänvisningsskyltning*.



Parkering
(E19)



Sevärdhet
(H16)



Friluftsområde
(H22)



Badplats
(H15)

2. Kontakta kommunens trafik- och parkavdelning

Vid förfrågan till trafik- och parkavdelningen, uppge

- vad vi ska vägvisa till.
- syftet med vägvisningen.
- var vägvisningsskyltarna ska sättas upp. Bifoga en karta med skyltens placering.
- om det redan finns befintlig vägvisning på platsen. Bifoga i så fall även foton.

2.1 Är det en statlig väg?

Längs statliga vägar ansvarar Trafikverket för skyltningen. Trafik- och parkavdelningen återkopplar om den aktuella platsen är längs en statlig väg. Gå då vidare genom att skicka en ansökan till Trafikverket via e-tjänsten för vägvisning:

<https://e-tjanster-ka.trafikverket.se/vagvisning/>

Se till att ha följande uppgifter till hands:

- Adress och fastighetsbeteckning.
- Kommunens organisationsnummer.
- Uppskattat antal besökare per år och antal parkeringsplatser.
- Motivering och eventuella filer som stöder detta, exempelvis foton på befintlig vägvisning.
- Nummer på den väg där vägvisningen ska placeras.

Trafikverket skickar sedan en offert att ta ställning till.

Bilaga 8: Örnsköldsviks kommun - Naturguiden. Kommunikationsplan för facebook.

Bakgrund

Inom området natur, friluftsliv, kulturarv och konst utomhus finns ett ständigt behov av att effektivt lotsa besökare och att sprida besöksströmmar för att minska slitage och påverkan. Här finns också behov av kunskapsförmedling och att öka människors medvetenhet om de platser och möjligheter till utomhusaktiviteter som finns.

Naturguiden är till för dig som längtar ut och vill upptäcka natur och kultur i landskapet på egen hand men inte riktigt vet när, var eller hur.

Och för dig som inte längtar ut – snart kommer du att göra det!

Syfte och mål

Syftet med Örnsköldsviks kommun - Naturguiden är att ha en gemensam social kanal för sådant som rör temaområdet natur, friluftsliv, kulturarv och konst utomhus. Den ska vara ett komplement till den kommande webben för temaområdet.

Målet är att få så många som möjligt att hitta ut och hitta till kommunens natur och kultur i landskapet. Främst ser vi behov av att informera om olika områden, värden, tillgänglighet och möjligheter till aktivitet, men också storytelling och inspiration i stort.

Även ett instagramkonto har varit på tal, men i dagsläget är det inte aktuellt. Här finns redan ett väl fungerande inspirationskonto, @friluftsambassador, vars inlägg gärna kan delas som inspiration.

Målgrupp

Målgruppen är kommunens invånare som hellre är ute än inne på fritiden i Örnsköldsviks kommun.

Målgruppen kan delas in i undergrupper, men vi informerar på samma sätt till alla grupper och jobbar utifrån klarspråksprincipen att all kommunikation ska vara enkel, tydlig och begriplig.

Budskap

Örnsköldsviks kommun erbjuder många möjligheter till aktiviteter och vistelse utomhus för den som vill uppleva natur och kultur i landskapet för välbefinnande och utan krav på tävling.

Aktiviteter

- Lyfta områden och möjliga aktiviteter.
- Publicera planerade aktiviteter.
- Publicera aktuell information.
- Inspirera till utomhusaktivitet.
- Utbildande material inom området.
- Storytelling och liknande innehåll som känns intressant och relevant för målgruppen.

Informationen ska vara tydlig och alltid ge en viss bakgrundsinformation. Det kan exempelvis handla om en bifogad karta över ett område eller tips om bra ställen att parkera på. Gärna med länkar vidare till mer information.

Avsändare

Örnsköldsviks kommun, kultur- och fritidsavdelningen, enheten för friluftsliv, kulturarv och konst.

Övergripande ansvar:

Tina Ottosson

Ansvarig chef

Katarina Larsson, 0660-880 33, katarina.larsson@ornskoldsvik.se

Administratörer

P-O Sedin

Mikael Westman

Tina Ottosson

Maggis Frisk?

Lars Westerbring

Nina Tenskog

Cia Andersson

Annica Åberg?



Aktivitetsplan/Årshjul

Revideras årligen.

Månad	Datum	Aktivitet	Ansvarig
Januari			
		Information om issäkerhet	
		Isbanor, skidspår	
		Vårens aktiviteter	
Februari			
	6	Samisk nationaldag (samiskt kulturarv)	
	v 7	Samisk vecka (samiskt kulturarv)	
	Tredje lördagen	Orrestaare marknad (samiskt kulturarv)	
	24	Sverigefinnarnas dag (finskt kulturarv)	
	Söndagar, feb-mars	Gå på tur-stugor	
Mars			
	8 mars	Internationella kvinnodagen (kvinnohistoria)	
	v 10	Sportlov	
	onsdag v 10	Friluftsdagen Mellansel	
		Issäkerhetsdag(ar)	
Månad	Datum	Aktivitet	Ansvarig
April			
		Påsklov	
		Information om svaga isar	
Maj			
		Internationella museidagen (brynge, genesmon)	
		Information om allemansrätten	
Juni			
	Första söndagen	Dalens dag	
	6	Sveriges nationaldag (lyfta områden utifrån foton ur samlingarna)	
	Juni-september	Ut i skog och mark - vandra, skärgård, upptäck osv	
	Juni-augusti	Skattjakt (konst i parker)	
	Onsdag efter midsommar	Äldredagen (tillgängliga områden)	
		Badsäkerhet, badplatser	

Månad	Datum	Aktivitet	Ansvarig
Juli			
		Brynge kulturområde	
		Genesmons arkeologiska friluftsmuseum	
		Eldningsrisk	
Augusti			
	Lördag innan skolstart	Naturens dag	
	Sista söndagen	Arkeologidagen	
		Start höstens aktiviteter!	
September			
	Andra söndagen	Kulturarvsdagen	
		Information om älgjaksfria områden/Allemansrätten	
Månad	Datum	Aktivitet	Ansvarig
Oktober			
	v 44	Höstlov (korta familjeutflykter)	
	v 44	Eldvecka	
November			
	v 47	Regnbågsveckan (?)	
		Information om svaga isar	
December			
		Julmarknad	
		Eventuellt isbana/skidspår	
		Tomtar och troll i Herrgårdsparken	



Örnsköldsviks kommun

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Vägledningsplanen producerad: 2020

Denna naturvårdssatsning har medfinansierats genom statsbidrag förmedlade av Länsstyrelsen i Västernorrland.

