

Visuell identitet och grafisk manual för ULF-verksamheten

Syftet med den visuella identiteten för ULF är att skapa en tydlig och enhetlig profil som gör det enkelt att känna igen material som ULF-verksamheten står bakom. En konsekvent visuell framtoning stärker både förtroendet och tydligheten gentemot samarbetspartners, medarbetare och allmänhet.

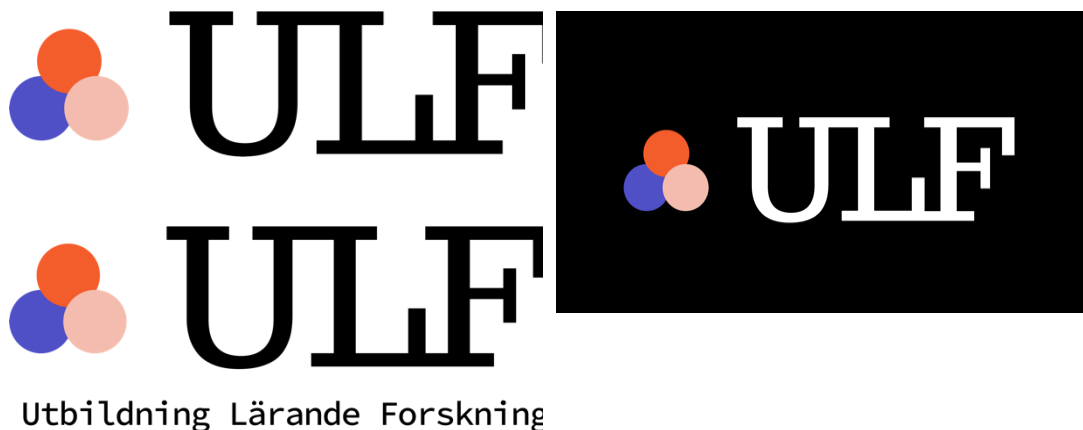
Den visuella identiteten bygger på grundläggande grafiska element – logotyp, färger, typsnitt och bildspråk. Genom att följa riktlinjerna i den grafiska manualen säkerställer vi att all kommunikation inom ULF upplevs som professionell och samordnad.

Riktlinjerna i manualen ska användas när ULF-verksamheten står i centrum och ge stöd till alla som kommunicerar eller tar fram material inom ULF, till exempel Word-dokument, ULF-rapporter, presentationer och pressmeddelanden.

ULF:s visuella identitet ska användas på ett sätt som gör kommunikationen tydlig, läsbar och användbar för så många som möjligt. Tillgänglighet ska därför alltid vägas in vid val av färg, typografi, layout, bilder och digital publicering.

Logotyp

ULF:s logotyp och symbol ska användas för att säkerställa igenkänning och enhetlighet i allt material. Utformningen ska uppfattas som professionell och tydlig. Symbolen består av tre cirklar som delvis överlappar varandra och representerar ULF:s tre verksamhetsområden: utbildning, lärande och forskning.



Användning av logotypen

Fri yta runt om

ULF:s logotyp ska alltid omges av friyta så att den framträder tydligt. Friytan ska motsvara minst halva logotypens höjd, dock aldrig mindre än 1 cm runt om. Inga andra grafiska element, text eller bilder får placeras inom detta område. Se markering i bilden nedan.



Placering

I första hand ska logotypen placeras på materialets förstasida, antingen i det övre vänstra hörnet eller i det nedre högra hörnet.

Typsnitt

ULF:s typografi ska användas med fokus på tydlighet och god läsbarhet.

Logotyp

Typsnittet i ULF:s "logotyptagline" heter *Source Code Pro*. Det används endast i logotypens tagline och inte i löpande informationstext.

Huvudrubriker och mellanrubriker

Courier New i fet stil används för huvudrubriker och mellanrubriker, men bör användas med omsorg i längre textstycken eftersom läsbarheten då kan försämrats.

Brödtext och ingresser

Arial används för brödtext eftersom det är ett tydligt och lättläst typsnitt.

Faktarutor och bildtexter

För särskiljande text såsom faktarutor, bildtexter och tabelltexter från övrig brödtext används *Arial* i mindre storlek.

Övrigt

- Undvik långa textstycken i versaler.
- Undvik för tät rad- och bokstavssättning.
- Text ska i möjligaste mån vänsterställas för att ge en jämn och lättläst textbild.

Färgpalett

Färgerna i ULF:s färgpalett ska användas med hänsyn till kontrast och läsbarhet. Text och viktiga grafiska element måste ha tillräcklig kontrast mot sin bakgrund, särskilt i digitala dokument, presentationer och material som publiceras på webben.

- *Svart text* på ljus bakgrund ska vara förstahandsval för brödtext.
- *Blåviolett* kan användas för rubriker och grafiska element där kontrasten är tillräcklig.
- *Poppy Orange* bör användas främst som accentfärg, markering eller i större grafiska element, inte som färg för längre brödtext på ljus bakgrund.
- Ljusa bakgrundsfärger som *Cream* och *Peach* fungerar bäst tillsammans med mörk text.

Primära färger:



Blåviolett används som färg på t.ex. rubriker, grafiska element och är även en del av logotypen.

CMYK: 82, 72, 0, 0

RGB: 79, 79, 198

#4f4fc6



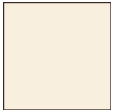
Poppy Orange används som färg på t.ex. rubriker, grafiska element och är även en del av logotypen

CMYK: 0, 75, 85, 0

RGB: 243, 92, 43

#f35c2b

Komplementfärger:



Cream används som bakgrund/dekor

CMYK: 3, 7, 15, 0

RGB: 249, 239, 222

#f9efde



Peach används som bakgrund och dekor och är även en del av logotypen

CMYK: 2, 34, 29, 0

RGB: 244, 188, 174

#f4bcae



Svart används som bakgrund och dekor och även som textfärg.

CMYK: 0, 0, 0, 100

RGB: 0, 0, 0

#000000

Bilder och bildspråk

Bilder är en viktig del av ULF:s visuella identitet. De ska tydligt förmedla våra värden och ge ett professionellt och trovärdigt intryck. Alla bilder måste användas enligt GDPR. Om du tar egna bilder krävs samtycke från personer som avbildas, och du ska följa din organisations riktlinjer för bildhantering.

- **Fotografier**
Vi använder i första hand fotografier i vår kommunikation. De ska kännas autentiska, förtroendeingivande och nära verksamheten. Bilderna ska spegla verkliga miljöer, människor och situationer inom utbildning och forskning. Undvik arrangerade eller överdrivet stylade bilder.
- **Illustrationer**
Illustrationer kan användas som komplement till fotografier, till exempel för att visualisera processer, samband eller idéer. De ska harmoniera med ULF:s grafiska profil i färgval, form och tonalitet.
- **AI-genererat bildmaterial**
Även om vanliga fotografier ska användas i första hand, kan i undantagsfall enklare AI-genererade illustrationer, symboler eller liknande användas. Precis som övrigt bildmaterial måste dessa följa ULF:s grafiska färgpalett och harmoniera med den visuella helheten.

Huvud- och medavsändare i material

Kommunikationen om ULF ska alltid tydligt visa när ULF är huvudavsändare. Samtidigt är det viktigt att alla medverkande parter syns. Här är riktlinjer för hur detta ska hanteras.

Huvudavsändare

När ULF är huvudavsändare ska ULF:s logotyp alltid placeras tydligt och centralt i början av materialet. Det ska direkt framgå att materialet kommer från ULF-verksamheten.

Medavsändare och samverkanspartners

ULF samarbetar ofta med andra lärosäten, huvudmän eller organisationer. Dessa behöver också synas, men logotypplaceringen beror på vem som är huvudavsändare.

Principer:

- **ULF som huvudavsändare:** ULF:s logotyp placeras i början eller överst, medan övriga logotyper placeras samlad i slutet av materialet. Till exempel på baksidan av en rapport, längst ner på en affisch eller i slutet av en presentation.
- **Annan huvudavsändare:** Huvudavsändarens logotyp placeras i början eller överst. ULF:s logotyp och övriga medarrangörers logotyper placeras samlad i slutet av materialet.

Viktigt: Avsändarstrukturen ska vara tydlig och konsekvent i alla typer av material – från rapporter och affischer till pressmeddelanden och digitala kampanjer. För att underlätta detta tas grafiska mallar fram som visar korrekt placering av logotyper och avsändare i olika sammanhang.

Mallmaterial

På webbplatsen ulfavtal.se under rubriken "Kommunicera ULF" finns loggor och mallar att ladda ner och använda. Följande tillgängligt just nu:

- ULF-loggan
- PowerPoint-mall
- Word-mall
- Rapportmall
- Bakgrund till Zoom/Teams

Kontakt och support

Om du har frågor om ULF:s grafiska profil, eller inte kan komma åt det material du behöver, kontakta: info@ulfavtal.se