

SKILTMANUAL HALDEN KOMMUNE

2019 Q4 versjon 1

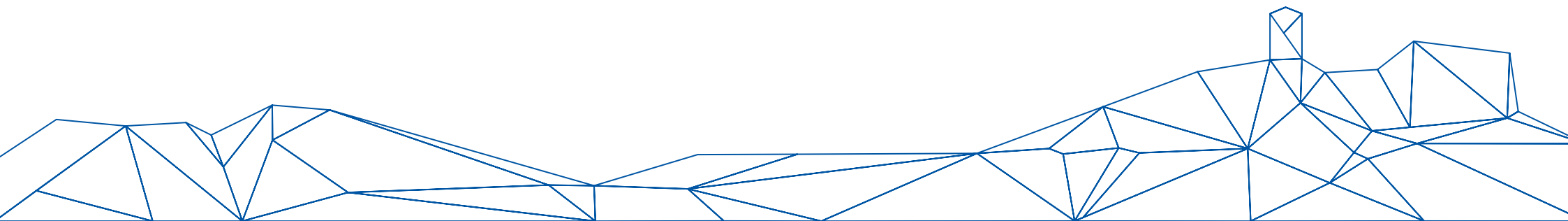


HALDEN
KOMMUNE



INNHALDSFORTEGNELSE

1. INNLEDNING  Side 5 
2. RETNINGSLINJER  Side 9 
3. SKILT  Side 15 





1. INNLEDNING

1. Halden kommune



1. Halden kommune

Denne skiltmanualen skal følges av alle som bygger eller vedlikeholder for Halden kommune.

Vi i Halden kommune leverer tjenester til over 30.000 innbyggere. Vi driver alt fra barnehager og skoler til eldreomsorg. Vi gir haldenserne både vann og vei og kulturopplevelser. Vi som jobber her er stolte av å gi gode tjenester til innbyggerne våre. Derfor vil vi at alle skal vite når de får en tjeneste fra Halden kommune. Dessuten mener vi det bør være enkelt å finne fram til oss. Halden kommune har virksomhet i svært mange bygg. Det er blant annet administrasjonsbygg, skoler, barnehager, helseinstitusjoner, omsorgsboliger, kulturbygg, tekniske bygg og idrettsanlegg.

Før denne skiltmanualen ble laget, har kommunen manglet regler for hvordan alle disse byggene skal skiltes. Derfor har det vært en unødvendig stor variasjon i skilttyper og visuelle uttrykk på kommunes bygg. Noen ganger har det til og med vært vanskelig å se at et bygg inneholder kommunal virksomhet.

Denne skiltmanualen er laget for at alle skal vite hvordan et bygg med kommunal virksomhet skal skiltes. Skiltingen skal være lett å forstå, opplysende, forutsigbar og gjenkjennelig. Å ha en manual som viser

hvordan dette kan oppnås, vil gjøre jobben enklere for kommunens egen eiendomsavdeling og eksterne arkitekter og entreprenører på oppdrag for Halden kommune.

Skiltmanualen er laget med utgangspunkt i Halden kommunes profilhåndbok som regulerer kommunens grafiske uttrykk. Skiltmanualen er også utarbeidet i tråd med regler for universell utforming. Retningslinjene for skilting må derfor følges konsekvent. Skilting i tråd med dette regelsettet vil bidra til å styrke merkevaren Halden kommune. Det vil bidra til å gjøre det kjent hvem som står bak et tilbud. Likevel handler gode skilt først og fremst om at det skal være enkelt å finne fram – både for våre brukere, ansatte og besøkende.

Spørsmål om grafisk profil?
profil@halden.kommune.no





1.1 Krav til skilting

Skiltingen skal være

- ensartet og helhetlig.
- lett å forstå, opplysende og gjenkjennelig.
- av god kvalitet, styrke og synliggjøre kommunens profil.
- fleksibel og kunne tilpasses ulike behov og endringer.
- universelt utformet.

All skilting skal tilfredstille krav i

- 1) Plan- og bygningsloven §§ 20-2, 29-1, 29-2 og 30-3, byggt teknisk forskrift (TEK), byggsaksforskriften (SAK) samt relevante bestemmelser i kommune- og/eller reguleringsplan og krav gitt av arbeidstilsynet.
- 2) Vegloven § 33.
- 3) Friluftsløven § 13.
- 4) NS 3041 - Skilting - veiledning for plassering og detaljer.
- 5) NS-ISO 3864 - Varselfarger og varselskilt.

1.2 Søknadsplikt

Tiltak som krever søknad og tillatelse fra kommune (generell regel)

Forskrift til plan- og bygningsloven om saksbehandling og kontroll (SAK) § 5 (Ny lov, SAK § 4-1) angir en rekke konkrete tiltakstyper som ikke skal behandles av plan- og bygningsmyndighetene - verken som søknad eller melding, se pkt. 3.4. I og med at oppregningen ikke er uttømmende, og det fortsatt kan være en del unntak som det normalt vil virke uhensiktsmessig å kreve byggesaksbehandling for, er kommunen i SAK § 5 nr. 4 gitt anledning til å unnta også andre mindre tiltak. For Oslo kommune er det utarbeidet en veiledning om unntak fra saksbehandling for slike mindre tiltak, blankett 72-0548.

For skilt og reklameinnretninger gjelder i dag unntak for bl.a. følgende tiltak:

- Mindre, ikke lysende virksomhetsskilt og reklame flatt på vegg.

Tiltak som ikke krever søknad eller tillatelse

Skilt og reklameinnretning inntil 3,0 m² som monteres flatt på vegg kreves ikke søknad eller tillatelse. Unntaket omfatter ikke montering av flere skilt- og reklameinnretninger på samme fasade, jf byggesaksforskriften (SAK) § 4-1 bokstav e punkt 4.

1.3 Farge på byvåpen

Avhengig av om byvåpenet skal trykkes, lakkkes eller folieres skal fargeverdiene være som spesifisert i tabellen til høyre.

3M er valgt som leverandør av folie.
Folien er fra Serie 80

	Trykk	Trykk	Lakk	Folie
Gull	PMS 872 C	CMYK 20/30/70/10	RAL 1036	3M - SC 80-54
Sølv	PMS 877 C	CMYK 23/15/18/10	RAL 7001	3M - SC 80-58
Historieblå	PMS 300 C	CMYK 100/65/0/0	RAL 5002	3M - SC 80-1789
Klippegrå	PMS Cool Gray 11 C	CMYK 62/51/46/40	RAL 7043	3M - SC 80-1833/5
Print sort	Process Black C	CMYK 0/0/0/100	RAL 9005	3M - SC 80-22

1.4 Farge på tekst

Det skal være tydelig 40 % lyshetsgradsforskjell i farge mellom bokstaver og bakgrunnsfarge. Dette kan måles med Lightness meter, NCS (papp-platen i gråtoneskala) som gir et lyshetstall. Lyshetstallet påvirkes av lyset. Det er altså lys og farge sammen som er resultatet.

	Trykk	Trykk	Lakk	Folie
Historieblå	PMS 300 C	CMYK 100/65/0/0	RAL 5002	3M - SC 80-1789
Hvit		CMYK 0/0/0/0	RAL 9003	3M - SC 80-20
Print sort	Process Black C	CMYK 0/0/0/100	RAL 9017	3M - SC 80-22

1.5 Farge på skilt

	Trykk	Trykk	Lakk	Folie
Historieblå	PMS 300 C	CMYK 100/65/0/0	RAL 5002	3M - SC 80-1789
Hvit		CMYK 0/0/0/0	RAL 9003	3M - SC 80-20

1.6 Tekst og størrelse

Skrifttypen skal være ClanOT Medium på virksomhetsnavn/tjenestested - en linje og ClanOT Bold på virksomhetsnavn/tjenestested - to linjer. Virksomhetsnavn/tjenestested skal ha store blokkbokstaver ved utvendig skilting. Ord skal ikke understrekes, utheves eller settes i kursiv. All annen tekst skal være Source Sans Pro.

Leseavstand	Bokstavhøyde	Skilthøyde
3 meter	30 millimeter	60 millimeter
5 meter	50 millimeter	100 millimeter
10 meter	75 millimeter	150 millimeter
18 meter	120 millimeter	240 millimeter
20 meter	150 millimeter	300 millimeter
30 meter	300 millimeter	600 millimeter
50 meter	500 millimeter	1000 millimeter

1.7 Skilt og lesbarhet

Det stilles krav til kontrast mellom skrift og bakgrunnen på skilt. Like viktig er det at skriftens størrelse er tilpasset den som skal lese informasjonen. Avstanden til skiltet bestemmer hvor store bokstavene skal være for at informasjonen skal være mulig å lese. Hovedbudskapet må kunne leses på avstand. For at skiltet skal få optimal oppmerksomhet stilles det krav til:

- tekst
- linjeavstand
- kontrast
- plassering
- belysning og lysforhold

1.8 Tekst

Teksten må ha riktig størrelse i forhold til avstanden. Se størrelsesforhold i tabellen Tekst og størrelse, kap 2.1.6.

Det skal være tydelig 40 % lyshetsgradsforskjell i farge mellom bokstaver og bakgrunnsfarge.

For å bidra til et tydelig uttrykk er det viktig å bruke fonter som er tilpasset DIFIs retningslinjer for universell utforming:

- Skriftypen må være uten seriffer.
- Fontsnittet skal være åpent.
- Fontsnittet skal ha lik strektykkelse (vekt) i overgangene.
- Fontsnittet skal ha god over-/underlengde.

Dette ivaretas ved bruk av riktig font.

1.9 Linjeavstand

Linjeavstanden må tilpasses størrelsen på bokstavene og ønsket leseavstand. Linjeavstanden skal være 10 % større enn skriftstørrelsen. Eksempel: Med bokstavhøyde 30 mm skal linjeavstand minst være 33 mm.

1.10 Kontrast

Svaksynte er ikke en entydig gruppe. Det er derfor ikke mulig å si hvilken fargekontrast som er best.

Størst mulig kontrast sikrer likevel god lesbarhet på alle meningsbærende flater.

Kontrast måles ut fra lysstyrke, der maksimal kontrast er 21:1 for svart mot hvit.

Det spiller ingen rolle for kontrastmåling hva som er for- og bakgrunnsfarge, men brukeropplevelsen vil være ulik.

Halden kommune har bestemt at følgende farger kan benyttes. Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.

1.11 Plassering

Skilt skal plasseres slik at det ikke er fare for sammenstøt ved alminnelig ferdsel. Det skal være mulig å ta seg frem til skiltet hvor ledelinjer kan brukes. Det skal være godt synlig fra både stående og sittende stilling. Høydeplassering for skilt på vegg med leseavstand mindre enn 2 m skal være 1,4 m fra gulvet, målt fra skiltets underkant. Størrelse og plassering skal tilpasses etter informasjonsmengden. Se størrelsesforhold i tabellen Tekst og størrelse, kap 2.1.6. Skilt skal ikke stå i motlys og det skal være god belysning i området rundt skiltet.

1.12 Belysning og lysforhold

For å oppnå god lesbarhet er det viktig at skiltet er synlig mot bakgrunnen, og at det får tilstrekkelig lys ved skiftende lysforhold. Følgende retningslinjer skal derfor følges:

- 1) Skilt med egen lyskasse gir god lesbarhet. For andre skilttyper kan det være behov for egen utvendig lyskilde montert i nærheten. Lyskilden skal da plasseres slik at man kan komme inntil skiltet uten å skygge for lyset.
- 2) Belysningen må ikke kaste skygge og reflekser på skiltet.
- 3) Skiltet skal plasseres slik at det ikke forekommer blending fra kunstige eller naturlige lyskilder.
- 4) Der det skal monteres lys på skilt bør belysningskilden ha lysstyrke 50 lux.

1.13 Montering

Skiltet skal monteres på en måte som ikke innbyr til hærverk. Skilt skal skrues fast. Hvis dette ikke er mulig, skal det limes.

3. SKILT

1. Midlertidig skilt
 - 1.1 Skilt på byggeplass
 - 1.2 Skilt på vegg - midlertidige bygg
 - 1.3 Skilt på anleggsplass
2. Permanent skilt - Utvendig
 - 2.1 Fasadeskilt med byvåpen og navn på virksomhet/tjenestested - en linje
 - 2.2 Fasadeskilt med byvåpen og navn på virksomhet/tjenestested - to linje
 - 2.3 Orienteringsskilt
 - 2.4 Henvisningsskilt
 - 2.5 Anvisningsskilt på vegg
 - 2.6 Inngangsskilt
3. Permanent skilt - Innvendig
 - 3.1 Prinsipper ved innvendig skilt
 - 3.2 Plassering av informasjonsskilt
 - 3.3 Innvendig orienteringsskilt
 - 3.4 Innvendig henvisningsskilt
 - 3.5 Innvendig stedsskilt
 - 3.6 Dørskilt og romnummer
4. Taktile skilt
 - 4.1 Utforming av taktile skilt
5. Merking på glass
 - 5.1 Merking på glass
 - 5.2 Hindre sammenstøt i kommunikasjonsveier
 - 5.3 Hindre innsyn med fare for sammenstøt i kommunikasjonsveier
 - 5.4 Hindre innsyn
6. Piktogram
 - 6.1 Piktogram
 - 6.2 Anbefalte piktogram



1.1 Skilt på byggeplass

Halden kommune har i hovedsak tre typer byggeplasser; etablering av nybygg, rehabilitering av eksisterende bygg og anleggsplasser for veg- og ledningsarbeid. På byggeplasser for nybygg/rehabilitering av bygg skal det brukes skilt som tydelig viser at det er Halden kommune som er byggherre. Disse skiltene lages og monteres av entreprenør.

Utforming og materiale for skilt på byggeplasser

- Halden kommunes logo og anleggets navn skal alltid stå øverst.
- Se regler for bruk av logo i profilhåndboken, under byvåpen med navnetrekk.
- Skiltet skal ha en illustrasjon av anlegget.
- Informasjonsmengden bør begrenses.
- Skrifttype er Source Sans Pro

Utforming og materiale for skilt på anleggsplasser for veg- og ledningsarbeid

- Halden kommunes logo skal alltid være med. Se regler for bruk av logo i profilhåndboken, under byvåpen med navnetrekk.
- For veg- og ledningsarbeid brukes flyttbare skilt. Skriv hvilket arbeid som utføres på refleksfolie, som skiftes fra prosjekt til prosjekt.
- Skrifttype er Source Sans Pro



HALDEN
KOMMUNE

Her kommer Halden bo- og servicesenter



Byggherre: **Halden kommune**
 Prosjektledelse: **Halden kommune**
 Byggeledelse: **Halden kommune**
 Arkitekt: **Halden kommune**

Hovedleverandør: Navn på entreprenør	Rør/sanitærlegg Navn på entreprenør
Underleverandører: Navn på entreprenør	Elektro/ventilasjon: Navn på entreprenør
Betongleverase: Navn på entreprenør	Trearbeid: Navn på entreprenør
Takkonstruksjon/stålarbeid: Navn på entreprenør	Grunnarbeid/graving: Navn på entreprenør



Skilt på byggeplasser.
Format tilpasses etter forholdene.

A

Vi bygger ut og oppgraderer vann- og avløpsnettet i Halden



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

Arbeidet starter oktober 2018 og ferdigstilles sommeren 2019

Prosjekterende: Plass for logo	Entreprenør: Plass for logo	Byggherre:  HALDEN KOMMUNE 69 17 45 00
-----------------------------------	--------------------------------	---

B

Tomter til salgs



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

Leverandør: Plass for logo	Selger: Plass for logo	Byggherre:  HALDEN KOMMUNE 69 17 45 00
-------------------------------	---------------------------	---

Skilt på anleggsplasser for veg- og ledningsarbeid.
Format på skilttype A og B: 90cm X 100cm.

1.2 Skilt på vegg - midlertidig bygg

På bygninger som er midlertidig i bruk til kommunal virksomhet kan det monteres enklere skilt, med byvåpen og virksomhetens navn. Midlertidig skilt skal alltid være på plate.

Utforming og materiale

- Situasjon og fasade avgjør hvor på bygget skiltet skal plasseres.
- Skiltet lages i aluminium med sarg og skjult montering.
- Skiltet skal ha matt overflate.
- Skiltet skal være flatt.
- Størrelsen på skriften skal tilpasses byggets/fasadens størrelse. Anbefalt høyde på bokstavene er 25-30 cm. Se størrelsesforhold i tabellen Tekst og størrelse, kap 2.1.6. Lengden bestemmes av virksomhetens navn.
- Unngå skilt på glassflater. Hvis det er nødvendig med skilt på glassflate, skal man benytte ren, matt hvit farge på bakgrunnen.



1.3 Skilt på anleggsplass

Skilt på anleggsplass skal sikre fremkommelighet og gjøre anleggsområdet synlig. Det skal være enkelt og intuitivt å finne veien og det skal anlegges vei uten hinder og med fast dekke forbi området.

Retningslinjer

- Anleggsområdet skal sikres fysisk og merkes med tydelig kontrast, synlig for personer med nedsatt syn.
- Alternativ adkomstvei i anleggsperioden skal ha henvisningsskilt med retning.
- Alternativ adkomstvei skal være uten hinder.
- Skilt skal ikke gi fare for sammenstøt.
- Skilt skal monteres med fri høyde 2,2 m fra bakken til underkanten av skiltet.

Vi bygger ut og oppgraderer vann- og avløpsnett i Halden



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

Arbeidet starter oktober 2018 og ferdigstilles sommeren 2019

Prosjekterende:

Plass for logo

Entreprenør:

Plass for logo

Byggherre:



HALDEN
KOMMUNE

69 17 45 00





2.1 Fasadeskilt med byvåpen og navn på virksomhet/tjenestested - en linje

Alle kommunale bygg skal ha utvendig skilt med Halden kommunes byvåpen og navn på virksomhet/tjenestested. Byvåpenet skal stå til venstre. Utvendig skilt på fasadevegg skal være synlig fra adkomstsiden.

Utforming og materiale

- Bokstavene skal være i robust materiale, tilpasset byggets estetikk og fasade.
- Det skal være holdbart i all slags vær og ivareta kontrast mellom bokstaver og bakgrunnsfarge over tid.
- Situasjon og fasade avgjør hvor på bygget skiltet skal plasseres.
- Det skal være minimum 40 % lyshetsgradsforskjell mellom farge på bokstaver og bakgrunnsfarge. Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.
- Virksomhetsnavn/tjenestested skal ha store blokkbokstaver ved utvendig skilting.
- Skriftypen skal være ClanOT Medium på virksomhetsnavn/tjenestested - en linje
- Området rundt skiltet skal ha direkte belysning i tillegg til generell belysning av uteområdet.
- Lyskilder skal ikke gi blanding.



HALDEN SKOLE

[C] **Bokstavene** skal være midtstilt i forhold til årstallet i byvåpenet (1665).

[A] **Bokstaver** skal være 50 % av høyden på byvåpenet.



[B] **Avstanden** mellom byvåpen og første bokstav skal være halvparten av bredden på den blå ovalens form i byvåpenet.

Fasadeskilt med byvåpen og virksomhetsnavn/tjenestested på en linje

Virksomhetsnavn/tjenestested skal være 50 % av høyden på byvåpen, merket [A]. Skriftypen skal være ClanOT Medium på virksomhetsnavn/tjenestested - en linje. Virksomhetsnavn/tjenestested skal ha store blokkbokstaver ved utvendig skilting. Avstand fra byvåpen til virksomhetsnavn/tjenestested skal være halvparten av bredden på den blå ovalens form i byvåpenet, merket [B]. Virksomhetsnavn/tjenestested skal være midtstilt i forhold til årstallet i byvåpenet (1665), merket [C].

2.2 Fasadeskilt med byvåpen og navn på virksomhet/tjenestested - to linjer

Alle kommunale bygg skal ha utvendig skilt med Halden kommunes byvåpen og navn på virksomhet/tjenestested. Byvåpenet skal stå til venstre. Utvendig skilt på fasadevegg skal være synlig fra adkomstsidan.

Utforming og materiale

- Bokstavene skal være i robust materiale, tilpasset byggets estetikk og fasade.
- Det skal være holdbart i all slags vær og ivareta kontrast mellom bokstaver og bakgrunnsfarge over tid.
- Situasjon og fasade avgjør hvor på bygget skiltet skal plasseres.
- Det skal være minimum 40 % lyshetsgradsforskjell mellom farge på bokstaver og bakgrunnsfarge. Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.
- Virksomhetsnavn/tjenestested skal ha store blokkbokstaver ved utvendig skilting.
- Skriftypen skal være ClanOT Bold på virksomhetsnavn/tjenestested - to linjer
- Området rundt skiltet skal ha direkte belysning i tillegg til generell belysning av uteområdet.
- Lyskilder skal ikke gi blanding.



HALDEN BO- OG AKTIVITETSSENTER

[C] **Bokstavene** skal være midtstilt i forhold til årstallet i byvåpenet (1665).

[A] **Bokstavene på 2 linjer** skal være max 60 % av høyden på byvåpenet.



[B] **Avstanden** mellom byvåpen og første bokstav skal være halvparten av bredden på den blå ovalens form i byvåpenet.

Fasadeskilt med byvåpen og virksomhetsnavn/tjenestested på 2 linjer

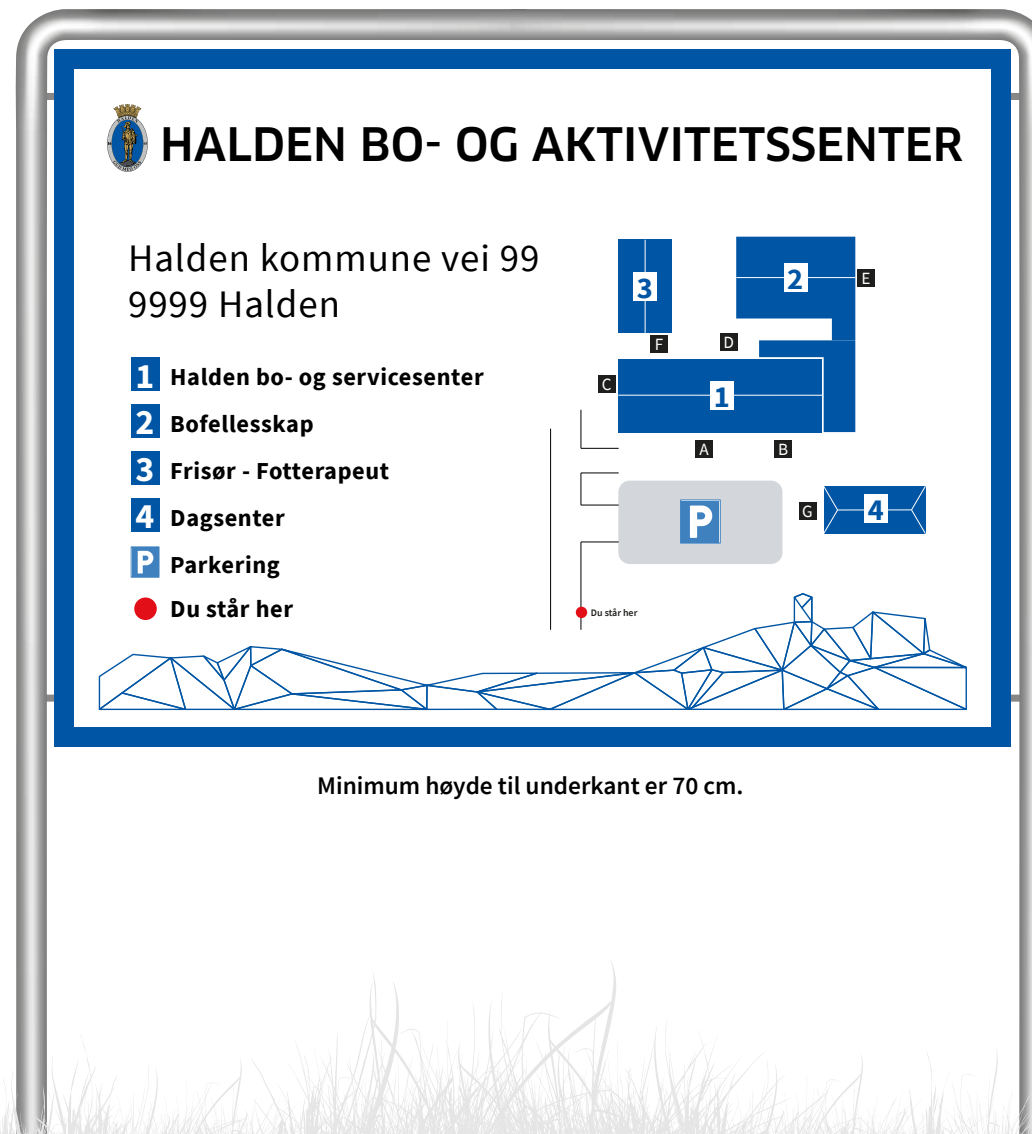
Virksomhetsnavn/tjenestested på 2 linjer skal være 60 % av høyden på byvåpen, merket [A]. Skriftypen skal være ClanOT Bold på virksomhetsnavn/tjenestested - to linjer. Virksomhetsnavn/tjenestested skal ha store blokkbokstaver ved utvendig skilting. Avstand fra byvåpen til virksomhetsnavn/tjenestested skal være halvparten av bredden på den blå ovalens form i byvåpenet, merket [B]. Virksomhetsnavn/tjenestested skal være midtstilt i forhold til årstallet i byvåpenet (1665), merket [C].

2.3 Orienteringsskilt

Orienteringsskilt er frittstående skilt som gir oversikt over områder og bygninger, adkomst og innganger til ulike virksomheter og funksjoner.

Skiltet plasseres lett synlig og tilgjengelig ved adkomstsiden til området/bygningene.

Designelementet skal alltid være i blått.



Utforming og materiale

- Byvåpenet plasseres øverst i venstre hjørne sammen med virksomhetsnavn/tjenestested og adresse.
- Navnet skrives med skrifttype ClanOT Medium og skal ha store blokkbokstaver.
- Skrifttype Source Sans Pro brukes i all annen tekst.
- Valg av fethet på skrift må tilpasses god lesbarhet.
- Det skal være minimum 40 % lyshetsgradsforskjell mellom farge på bokstaver og bakgrunnsfarge.
Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.
- Skiltet skal ha en enkel illustrasjon over området/bygningenes utforming. Illustrasjonen skal alltid vise hvor hovedinngangen er. Teksten skal plasseres til venstre for illustrasjonen. Tekst og illustrasjon må henge sammen. Inngangene markeres med ulike bokstaver, som refereres i teksten.
- Skiltet skal ha et rødt merke (“Du står her”) montert i tilknytning til illustrasjonen. Merket viser hvor du står i forhold til rom/retning av bygg/utemiljø. I tillegg skal det røde merket stå nederst på skilttavlen sammen med teksten “Du står her” for å forklare hva det røde merket betyr.
- Materialet skal være i aluminium.
- Dekor og skilttavle skal være i holdbart materiale.
- Skiltet skal ha flat overflate, ikke buet. Buede skilt gir mer reflekser.
- Skiltplaten skal ha matt overflate.
Skiltplaten skal ha samme bunnfarge på begge sider.
- Skilthøyden skal være minimum 70 cm fra bakkenivå til underkanten av skiltet.
- Skiltet må være plassert på et godt synlig sted, hvor det tas hensyn til vegetasjon og brøytekanter.
Fotgjengere og rullestolbrukere må kunne komme helt fram til skiltet.
- Området rundt skiltet må være godt opplyst.

2.4 Henvisningsskilt

Større bygg med flere funksjoner og innganger bør ha henvisningsskilt ved hovedinngang. Henvisningsskilt kan brukes med eller uten illustrasjon, som viser byggets utforming. Teksten skal stå til venstre for, eller under illustrasjonen. Tekst og illustrasjon må henge sammen. Illustrasjonen skal alltid vise hvor hovedinngang er og ha et rødt merke som viser "Du står her."

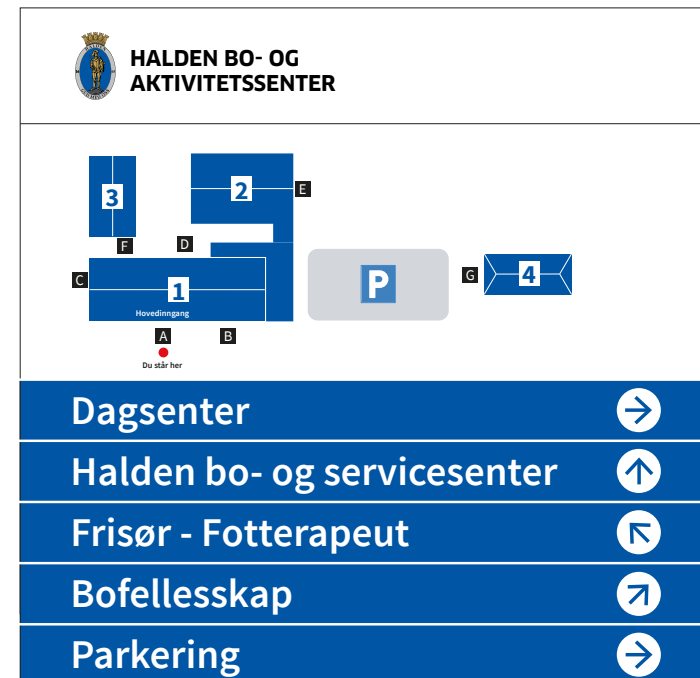
Retningslinjer

- Henvisningsskilt skal plasseres på et lett synlig og tilgjengelig sted ved inngangen.
- Høydeplassering for skilt med leseavstand mindre enn 2 m bør være 1,4 m.
- Høydeplassering for skilt med leseavstand mer enn 2 m bør være 1,5 m.
- Skriftstørrelse skal tilpasses leseavstand ved adkomstsiden til bygget. Se størrelsesforhold i tabellen Tekst og størrelse, kap 2.1.6. Bredden bestemmes av informasjonen på skiltet



Henvisningsskilt

Byvåpen med viksomhetsnavn/tjenestested.
 Uthevet tekst ved behov.
 Uthevet etasjebetegnelse ved behov.
 Uthevet symbol ved behov.



Henvisningsskilt med illustrasjon

Byvåpen med viksomhetsnavn/tjenestested.
 Uthevet tekst ved behov.
 Uthevet etasjebetegnelse ved behov.
 Uthevet symbol ved behov.

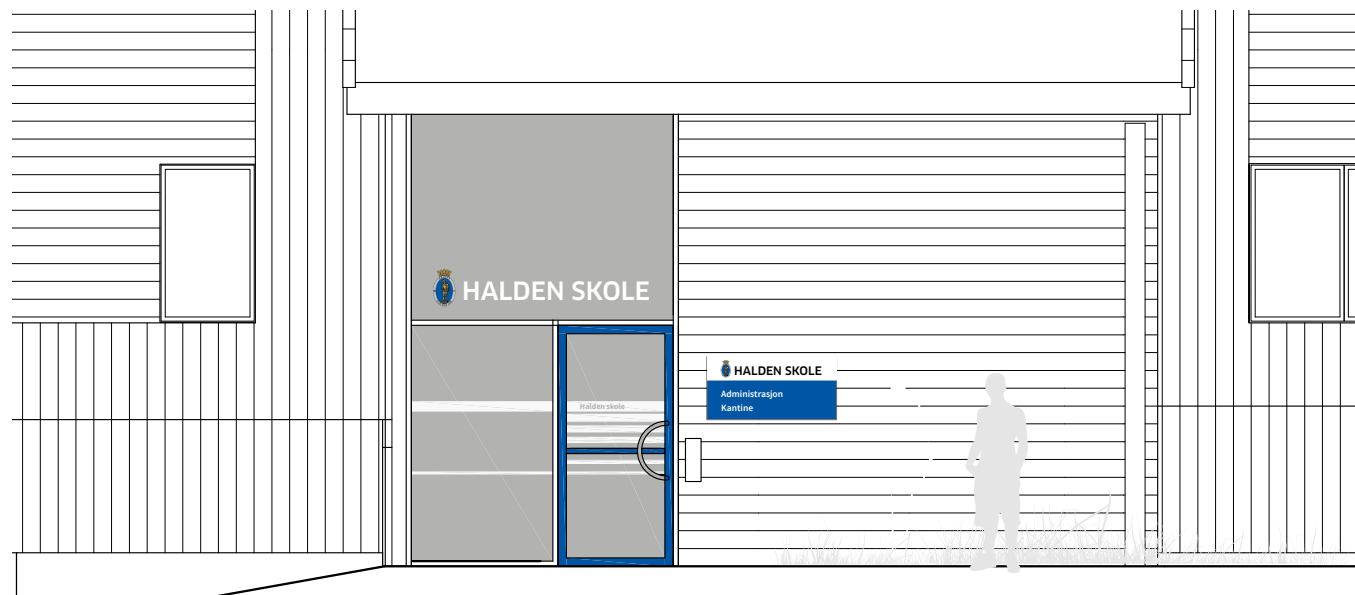
2.5 Anvisningsskilt på vegg

Anvisningsskilt er plassert ved inngangsdøren. De gir oversikt over hvilke funksjoner inngangen/bygget har og i hvilken etasje de er plassert.

Byvåpenet plasseres øverst til venstre sammen med virksomhetens navn. Skiltet plasseres over eller ved siden av inngang.

Ved bruk av skiltplate skal denne være flat. Standard utforming på skiltplate skal være matt overflate og i farge blå (se kap. 2.1.5). Skriftfarge skal være matt hvit - evt. inverte farger ved annen veggfarge. Mange svaksynte foretrekker mørk bunnfarge, da lys bakgrunn kan virke blendende.

Mørk bakgrunn med hvit tekst er valgt for anvisningsskilt på vegg. Se forøvrig veiledning til høyre for andre fasadefarger og materialer.



Alternativ 1

Skilt plasseres på vegg ved hovedinngang. Byvåpen og skriftstørrelse tilpasses lesbarhet og byggets arkitektur og farger. 40 % lyshetsgrad/ kontrast.

Alternativ 2

Skilt plasseres på vegg eller glass over hovedinngang evt. med bakplate. 40 % lyshetsgrad/ kontrast.

Bakgrunn	Bunnfarge	Tekst
Rød murstein, mørk stein	Hvit	Svart eller blå (se kap. 6.1.4)
Lys murstein, lys stein	Blå (se kap. 6.1.5)	Hvit
Hvitkalket vegg	Blå (se kap. 6.1.5)	Hvit
Grønn vegetasjon	Hvit	Svart eller blå (se kap. 6.1.4)

2.6 Inngangsskilt

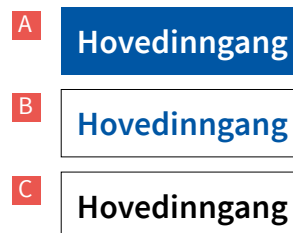
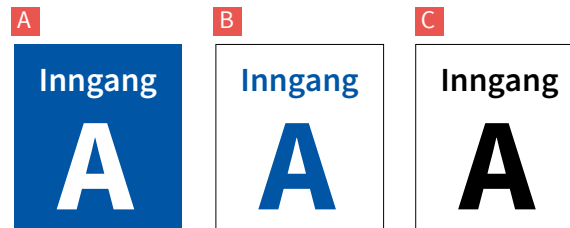
Inngangsskilt

Inngangen til kommunale bygg skal markeres med bokstaver som korresponderer med utvendig orienteringsskilt.

I tillegg kan inngangene markeres med navnet på virksomheten (3.2.5 anvisningsskilt på vegg). Er det flere virksomheter i bygget, anbefales innvendige orienteringsskilt.

Utforming og materiale

- Bokstavmarkeringen plasseres ved siden av, eller over inngangsdøren.
- Stor bokstav brukes for å markere innganger med referanse til orienteringsskiltet.
- Ord skal skrives med stor forbokstav og ellers små bokstaver, f.eks. "Hovedinngang".
- Lyshetsgradsforskjell mellom farge på bokstaver og bakgrunnsfarge skal være minimum 40 %.
- Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.
- Skilt med bokstaver skal være i robust materiale.
- Bokstaver og skilttavle skal være holdbare med hensyn til kontrast mellom bokstaver og skilttavle.
- Skrifttype skal være Source Sans Pro.
- Skriftstørrelse skal tilpasses leseavstand ved adkomstsiden til bygget. Se kap. 2.1.6 Skriftstørrelser.



Fargevarianter

A - Blått skilt med hvit tekst

B - Hvitt skilt med blå tekst

C - Hvitt skilt med svart tekst

Se fargeverdier i kap. 2.1.4 og 2.1.5.

3.1 Prinsipper for innvendig skilt

Halden kommune legger i utgangspunktet kriterier for universell utforming til grunn for all innvendig skilting. Følgende retningslinjer gjelder:

- Skilt, styrings- og betjeningspanel skal være lette å lese og oppfatte.
- Skiltet må ha tilstrekkelig store bokstaver i minimum 40 % lyshetsgradsforskjell mellom farge på bokstaver og bakgrunnsfarge. Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.
- Gode piktogrammer kan bidra til oversikt og erstatte plasskrevende informasjon.
- Farger kan gjøre det lettere å orientere seg.
- Skilt plasseres i lesehøyde minimum 140 cm og overkant bør ikke overstige 210 cm. For rullestolbrukere gjelder egne regler.
- Det må være mulig å komme helt inntil et taktilt skilt. Ved valg av taktilt skilt plasseres dette med en senterhøyde på ca 120cm og skråstilles for taktil avlesning.
- Skilt bør utformes med matt overflate.
- Unngå blanke overflater, som kan gi refleks.

Fargevalg på skilt i Halden kommune

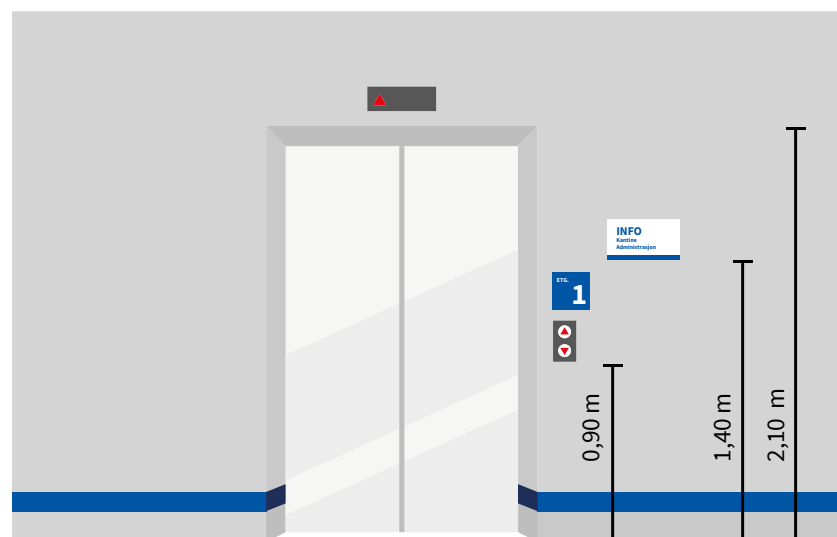
Halden skole

Hvit skrift på blå bakgrunn.
Se fargeverdier i kap. 2.1.4 og 2.1.5.

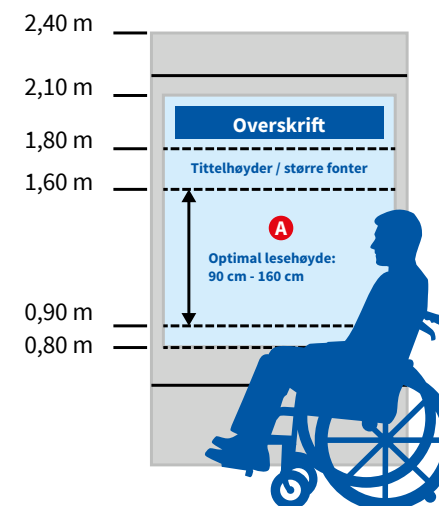
Halden skole

Blå eller svart tekst på hvit bakgrunn.
Se fargeverdier i kap. 2.1.4 og 2.1.5.

Plassering av skilt på vegg



Høyder for rullestolbruker



3.2 Plassering av informasjonsskilt

Informasjonsskilt kan henges på vegg ved dør, i taket eller festes på et frittstående element.

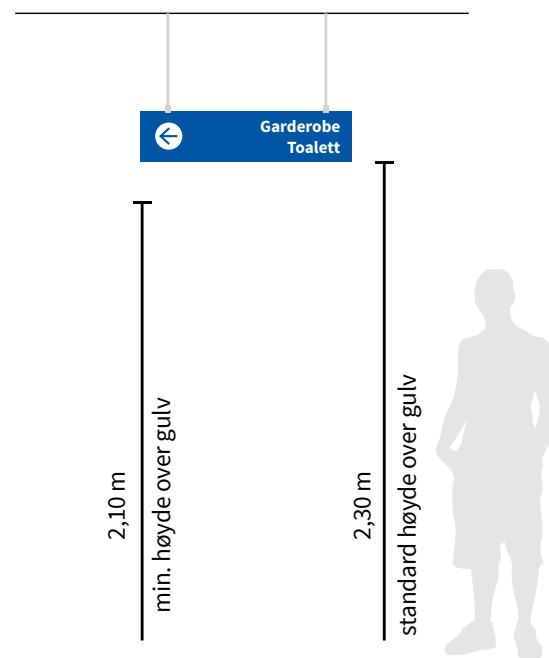
Avstand til underkanten på skiltet hengende fra tak skal være 2,3 m. Ved lav takhøyde skal avstanden være minimum 2,1 m.

Skiltplaten skal være matt og ha samme farge på begge sider. Det skal være minimum 40 % lyshetsgradsforskjell mellom farge på bokstaver og bakgrunnsfarge. Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.

Skiltene skal ha forklarende tekst i tillegg til ikoner/piktogram som forklarende symbol.

Informasjonsskilt for rullestolbrukere skal alltid plasseres med senterhøyde på 1,4 m og bør ha taktile bokstaver eller piktogram og blindeskrift.

Plassering av informasjonsskilt i taket og på vegg



Informasjonsskilt tak



Informasjonsskilt vegg

Taktilt informasjonsskilt

3.3 Innvendig orienteringsskilt

Innvendig orienteringsskilt skal gi oversikt over byggets planløsning, virksomheter og funksjoner i bygget og hvor de er plassert. Skiltet skal være oversiktlig og ha en enkel skisse/plantegning over bygget.

Utforming og materiale

- Innvendig orienteringsskilt skal være matt.
- Det skal være minimum 40 % lyshetsgradsforskjell mellom farge på bokstaver og bakgrunnsfarge. Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.
- Skriften skal være sort matt eller blå (se kap. 2.1.4).
- Skiltet skal ha en enkel illustrasjon over innvendig planløsning.
- Skiltet skal ha et rødt merke ("Du står her") i tilknytning til illustrasjonen. Merket viser hvor du står i forhold til rom/retning i bygget. I tillegg skal det røde merket stå nederst på skilttavlen sammen med teksten "Du står her" for å vise hva det røde merket betyr.



3.4 Innvendig henvisningsskilt

Innvendig henvisningsskilt skal vise i hvilken retning funksjoner/rom er. Skiltet skal plasseres der kommunikasjonsveier deler seg.

Henvisningsskilt kan henge ned fra taket eller monteres på veggen, såkalte vingskilt. Henvisningsskilt suppleres med, eller utformes som pil.

Vingskilt er alltid festet til veggen på den ene siden. Vingskilt eller skilt som henger ned fra taket, plasseres i samsvar med veileder til teknisk forskrift i minimum høyde 2,1 m målt fra gulv til underkanten av skiltet.

Fargevarianter

A - Blått skilt med hvit tekst

B - Hvitt skilt med blå tekst

C - Hvitt skilt med svart tekst

Det skal være minimum 40 % lyshetsgradsforskjell mellom farge på bokstaver og bakgrunnsfarge. Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.

Utforming og materiale

- Skiltet skal være i aluminium.
- Halen på en pil skal være dobbelt så lang som spissen. Der pilen viser endring av retning, må det siste leddet være like langt som spissene på pilen.

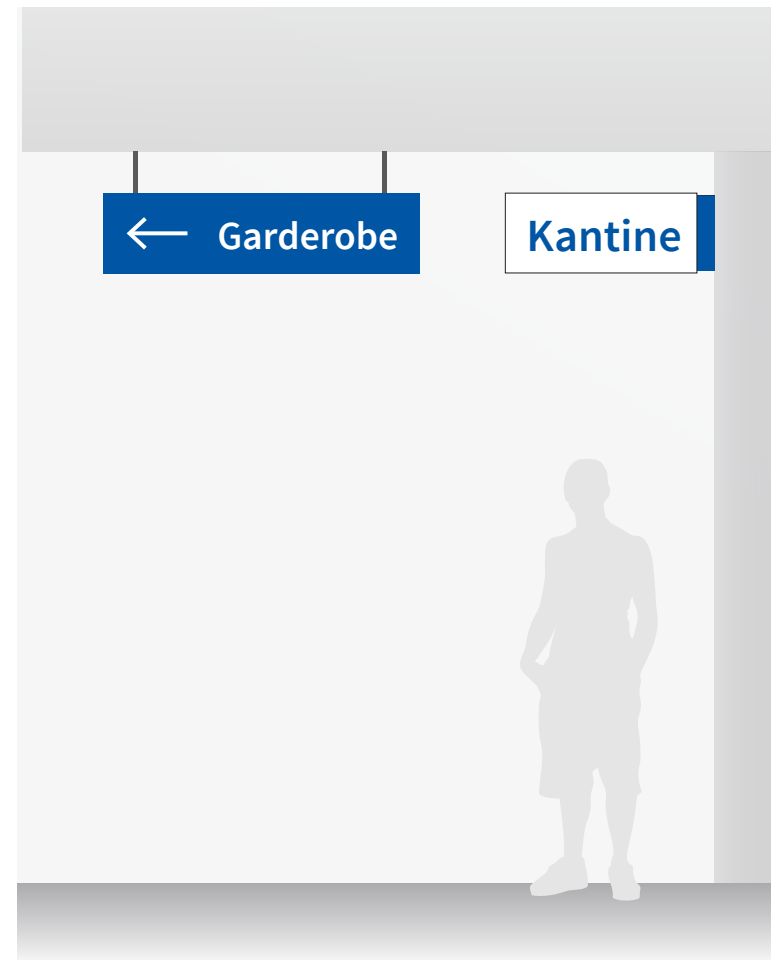
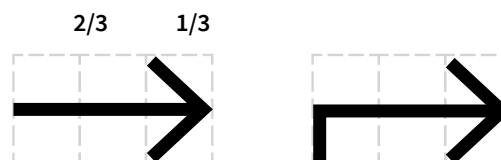
Henvisningsskilt som henger ned fra taket



Vingskilt



Henvisningspiler



Eksempel

Henvisningsskilt hengt fra taket.
Henvisningsskilt vingskilt.

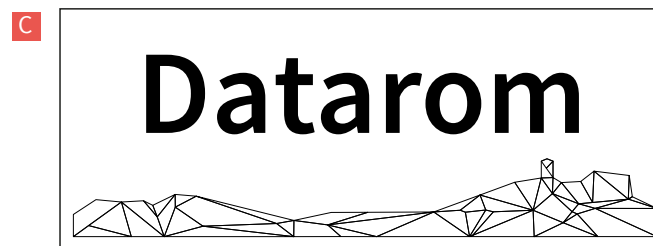
3.5 Innvendig stedsskilt

Stedsskilt viser funksjon eller rom. Skiltet plasseres ved siden av døren på den siden som har lås, eller på dørbladet hvis det ikke er plass. Høyde for plassering er 1,5 m fra gulvet til underkanten av skiltet.

Fargevarianter

- A - Blått skilt med hvit tekst
 - Blått skilt med designelement og hvit tekst
- B - Hvitt skilt med blå tekst
 - Hvitt skilt med designelement og blå tekst
- C - Hvitt skilt med svart tekst
 - Hvitt skilt med designelement og svart tekst

Det skal være minimum 40 % lyshetsgradsforskjell mellom farge på bokstaver og bakgrunnsfarge. Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.



3.6 Romnummer

Romnummer monteres alltid på utsiden av dør i øvre ytre hjørne (låskasseside) mot fellesområde.

Fargevarianter

A - Blått skilt med hvit tekst

B - Hvitt skilt med blå tekst

C - Hvitt skilt med svart tekst

Det skal være minimum 40 % lyshetsgradsforskjell mellom farge på bokstaver og bakgrunnsfarge. Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.

A

A blue rectangular sign with the text "A-206" in white, bold, sans-serif font.

B

A white rectangular sign with the text "A-206" in blue, bold, sans-serif font.

C

A white rectangular sign with the text "A-206" in black, bold, sans-serif font.

4.1 Taktile skilt

Taktile skilt er følbare skilt, som kan leses av personer med svært nedsatt syn. Det er nødvendig å komme helt inntil et taktilt skilt, slik at personen kan lese ved hjelp av fingertuppene.

Utforming og materiale

- Skriften skal være 1,0-1,5 mm opphøyd.
- Bokstavstørrelsen skal være minst 15 mm.
- Skriften skal være med store bokstaver.
- Alle etasjer skal ha taktilt og visuelt lesbart etasjetall.
- Trapperekker skal ha taktil markering i hver etasje.
- Piktogram montert på dører bør være taktile.



Heis

- Tilkallingsknapper på utsiden av heisen må være logisk plassert i en høyde på 90-110 cm fra gulv og i kontrastfarge til omgivelsene.
- Det skal være opphøyd taktil etasjeangivelse utenfor heisen.
- Ledelinjen skal lede frem til tilkallingsknapp til heisen.
- Inngangspartiet til heis skal være belyst med minimum 300 lux.
- Det skal være tale i heisen.
- Belysningen i heisen skal være på minimum 200 lux, mens betjeningspanelet punktbelyses med minimum 400 lux.
- Dersom heisen ikke har motstående dør, monteres speil på vegg motstående til døråpningen med underkanten 400 millimeter og overkanten 200 millimeter opp fra gulvnivå.
- Aktive knapper på heispanelet skal etter forskriftene og europeiske/norske standarder ligge i området mellom 90 og

110 cm over heisgulvet. Hvis det er veldig mange etasjer i bygningen, kan dette medføre at panelet må være liggende.

- Heispanelet skal ha punktskrift og opphøyd taktil skrift.
- **Panelet skal ha en luminanskontrast på 0,4 til bakgrunnsfargen.**
- Det skal være minimum 40 % lyshetsgradsforskjell mellom farge på bokstaver og bakgrunnsfarge. Se kap 2.1.4 Farge på tekst og 2.1.5 Farge på skilt.
- Tekst, tall og symboler ved betjeningsknappene skal være utformet opphøyd taktil. Vi anbefaler at man i tillegg bruker punktskrift.
- Minimum bokstavhøyde skal være 15 millimeter.
- Knappene skal gi litt motstand når man trykker og man skal få bekreftelse ved at knappen lyser og gir litt lyd.



5.1 Merking på glass

Glassmarkering har to hovedfunksjoner:

1. Hindre sammenstøt i kommunikasjonsveier
2. Hindre innsyn

Hindre sammenstøt

Glassfelt i kommunikasjonsveier skal kontrastmerkes i to høyder; senter 90 cm og 150 cm over ferdig gulv. Markering av dør skal skille seg ut fra øvrig glassmarkering og bidra som et orienteringselement i omgivelsene. Markering av ytterdør skal være hvit. Hvit er synlig under ulike værforhold. Inne brukes hvit markering, men hvis rommet bak markeringen er svært lyst skal det markeres med annen kontrastfarge.

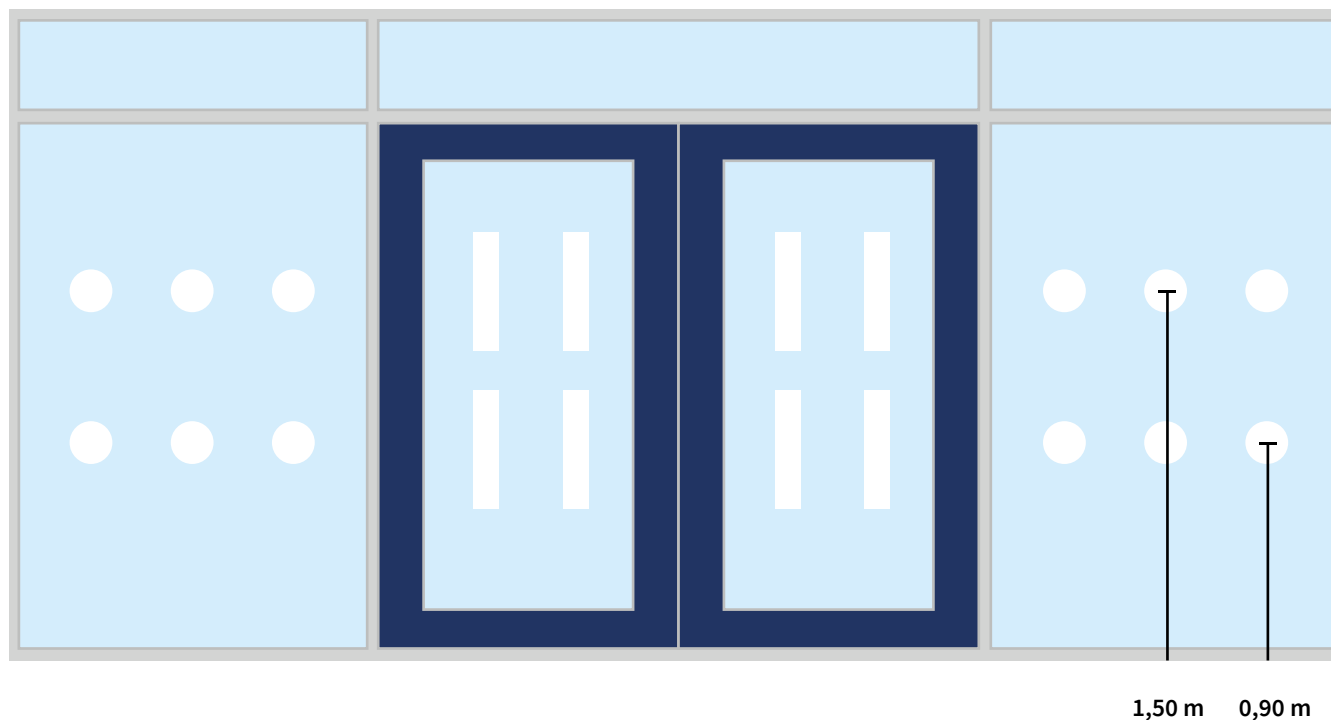
Frosted grå folie gir ikke tilfredsstillende kontrastmarkering og skal ikke brukes der målet er å hindre sammenstøt.

Hindre innsyn

Er hensikten kun å hindre innsyn, kan man benytte foliering som ikke har samme krav til kontrast og høydeplassering som der man skal gjøre personer oppmerksomme på glassfelt som kan føre til sammenstøt.

Frosted grå folie gir ikke tilfredsstillende kontrast til å hindre sammenstøt, men kan altså brukes der hensikten bare er å hindre innsyn.

Markering av dør skal skille seg fra øvrig glassmarkering.



5.2 Hindre sammenstøt i kommunikasjonsveier

Glassfelt i kommunikasjonsveier med kontrastmarkering i to høyder; senter 90 cm og 150 cm over ferdig gulv. Dørene har designelement som kontrastmarkering og bidrar som et naturlig orienteringspunkt som skiller dører og faste felt



Eksempel på uttrykk til glassmerking for å hindre sammenstøt i kommunikasjonsvei.

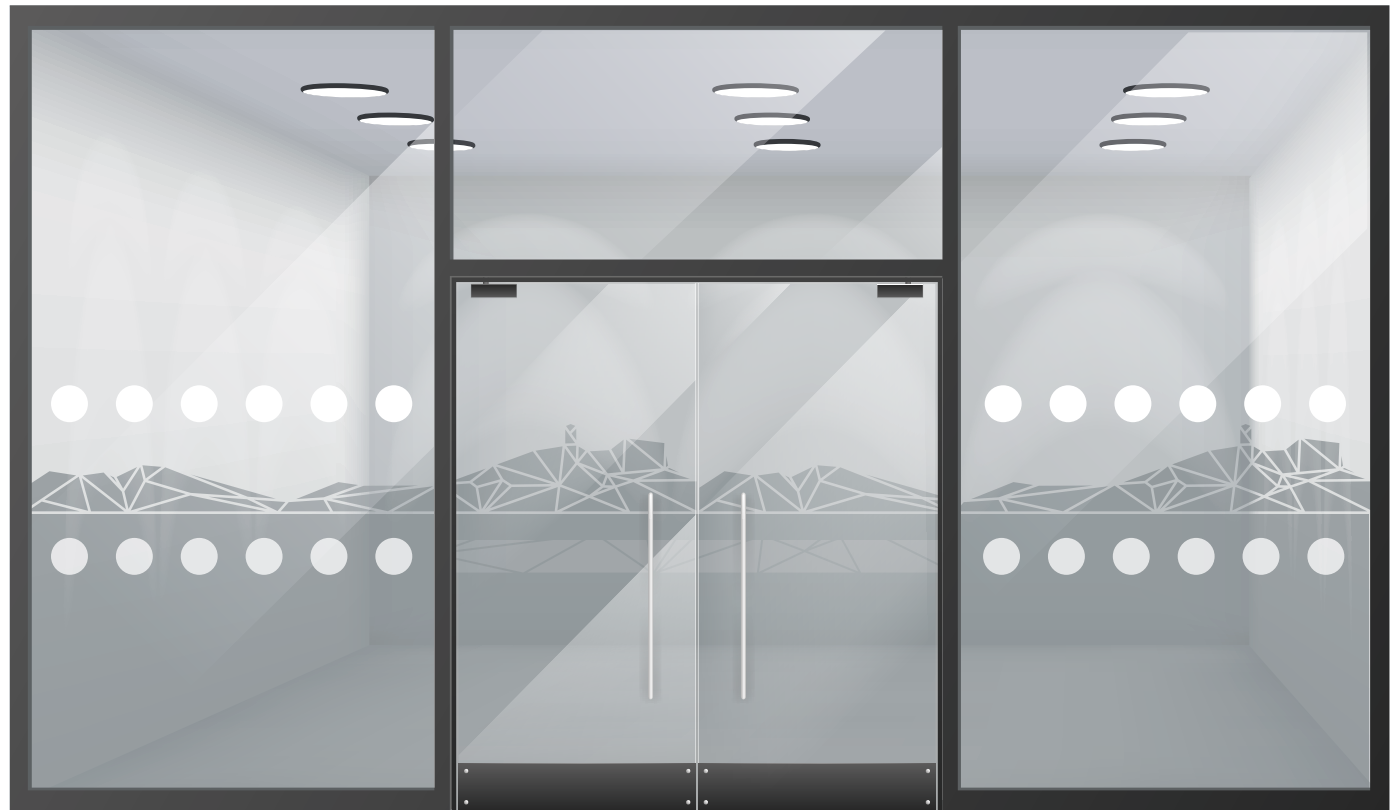


Eksempel på uttrykk til glassmerking for å hindre sammenstøt i kommunikasjonsvei.

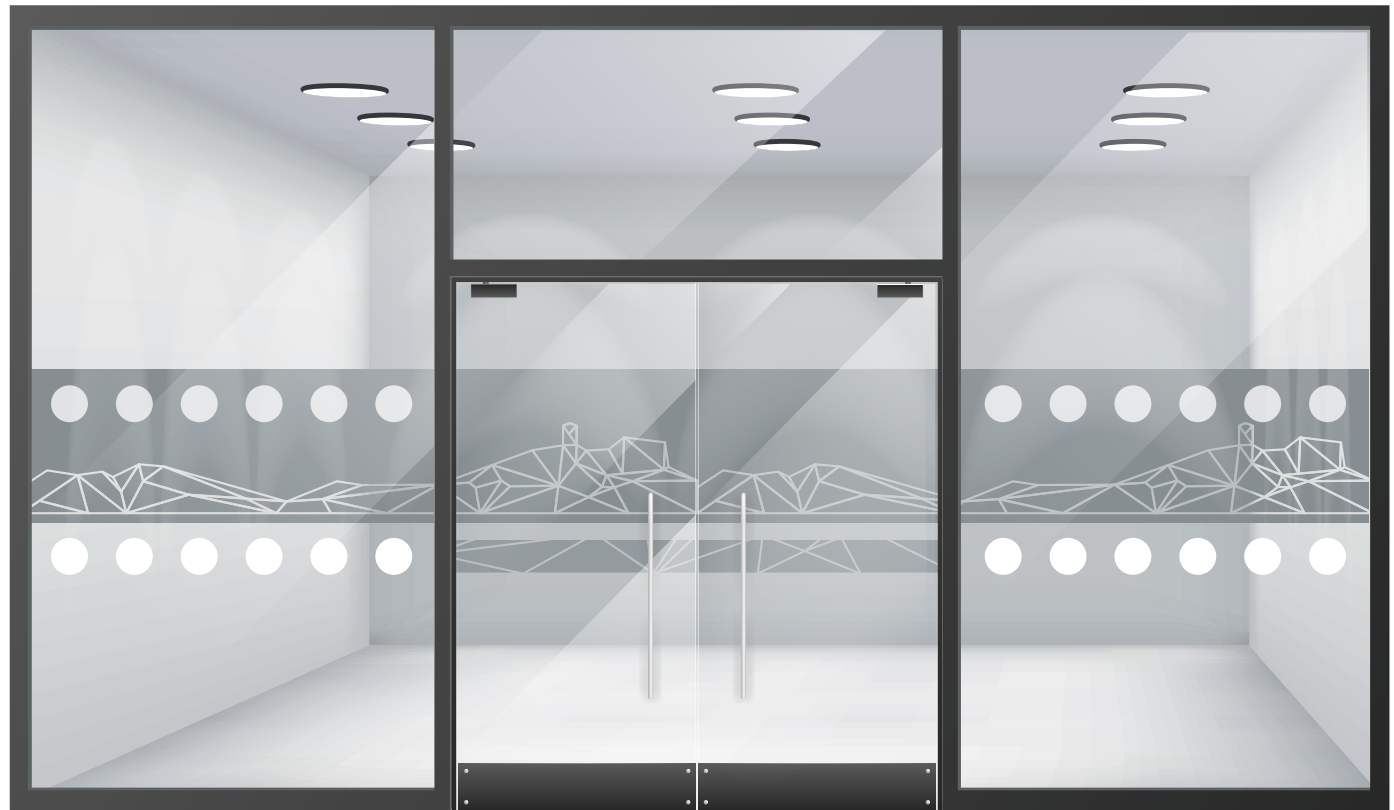
5.3 Hindre innsyn med fare for sammenstøt i kommunikasjonsvier

Glassfelt som har designelement som dekor for å hindre innsyn og hvite sirkler for å merke faste flater så det ikke oppstår sammenstøt i kommunikasjonsveier.

De faste glassfeltene har kontrastmarkering med hvite sirkler i to høyder; senter 90 cm og 150 cm over ferdig gulv.



Eksempel på uttrykk til glassmerking som hindrer innsyn og hindrer sammenstøt på faste glassfelt i kommunikasjonsvei



Eksempel på glassmerking med designelementet som en stripe for å hindre innsyn, og hindrer sammenstøt på faste glassfelt i kommunikasjonsvei.

5.4 Hindre innsyn

Glassfelt som har designelement som dekor for å hindre innsyn.

Dette uttrykket er kun til bruk på faste flater som ikke er kommunikasjonsvei.



Eksempel på glassmerking med designelementet for å hindre innsyn.
Merkingen går fra gulv til ønsket høyde.



**Eksempel på glassmerking med designelementet i en stripe for å hindre innsyn.
Stripen blir plassert i ønsket høyde.**



Eksempel på glassmerking med designelementet som dekorstripe.
Stripen blir plassert i ønsket høyde.



6.1 Piktogram

Piktogram er et bilde som symboliserer et ord eller begrep. De oppfattes intuitivt, er gjenkjennbare og forstås uavhengig av språk.

Det er utarbeidet en oversikt over aktuelle piktogrammer. De er hentet fra veiviser for universell utforming og er anbefalt av Det statlige råd for funksjonshemmede.

Se oversikt over anbefalte piktogram på neste side.

Utforming og materiale

- Piktogram skal utføres i holdbart materiale, som tåler robust bruk.
- Piktogram skal være følbart/taktilt.
- Hvis piktogram skal være synlig på lang avstand, må størrelsen være 20 x 20 cm. Piktogram på dør skal være 15 x 15 cm.
- Hvis piktogram lages i folie direkte på dørblad, skal selve piktogrammet ha en luminanskontrast på minimum 0,8 mellom farge og bakgrunnsfarge. Hvis piktogrammet er montert på skiltplate, skal piktogrammet ha en luminanskontrast på minimum 0,8 mellom farge og skiltets bakgrunnsfarge. Piktogram skal monteres på flatt skilt (ikke buet) og med matt overflate.
- Piktogram for teleslynge skal alltid skiltes i og utenfor rommet der teleslyngen er montert. Piktogrammet skal være ved siden av døren, på motsatt side av hengselside inn til rommet med teleslynge. I tillegg skal piktogram for teleslynge monteres på eller i nærheten av talerstolen, synlig for alle. Når skrankeslynge monteres i skranke, skal piktogram for teleslynge monteres foran på skranken

6.2 Anbefalte piktogram





HALDEN
KOMMUNE

Besøksadresse

Halden kommune
Storgata 8, 1771 Halden

Postadresse

Halden kommune
Postboks 150, 1751 Halden

Telefon (+47) 69 17 45 00
www.halden.kommune.no
facebook.com/halden.kommune

