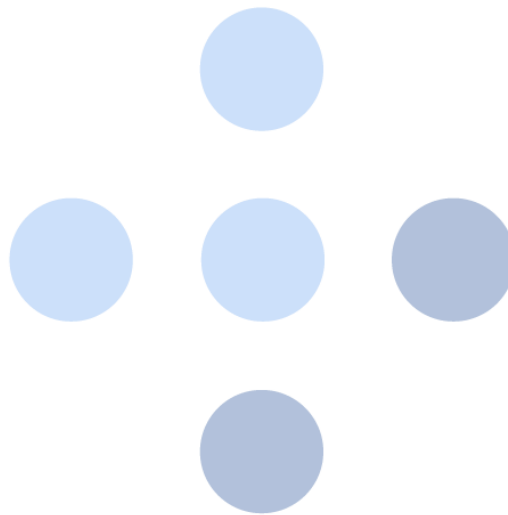


Grafisk profil for Sykehuset Telemark



Innhold

Innledning.....	3
Viktig førsteinntrykk	3
Nasjonal designprofil.....	3
Hvem skal bruke profildokumentet?.....	3
Bruk av profildokumentet	3
Mer info på intranett.....	3
Profilens elementer.....	4
Logo	4
Logosymbolet.....	4
Logotypografien.....	5
Tekstoppsett i logoen	6
Logofargene	6
Logobruk	6
Eksempler på logoversjoner	7
Navn og titler	10
Norsk.....	10
Engelsk	11
Farger.....	12
Skrifttyper	18
Webfont.....	18
Maler	19
E-post signatur	19
Godt norsk skriftspråk	20
Grafiske tilleggselementer.....	22
Bildebruk.....	23

Innledning

Sykehuset Telemarks grafiske profil omfatter et sett med regler for hvordan vi som helseforetak skal framstå helhetlig, på tvers av organisatoriske enheter og faglige grupperinger. Det er viktig med en konsekvent bruk av den grafiske profilen til Sykehuset Telemark.

Viktig førsteinntrykk

Sykehusets grafiske profil skal bidra til at helseforetaket framstår som en klar og tydelig avsender. Nettsider, innkallingsbrev, brosjyrer og annonser er noe av det første som møter pasienter, samarbeidspartnere og nye arbeidstakere ved Sykehuset Telemark.

Hvordan skriftlig materiell, skilting og biler ser ut, er viktig for hvordan folk oppfatter Sykehuset Telemark. Dermed er korrekt bruk av den grafiske profilen viktig for omdømmet vårt.

Nasjonalt profilprogram

Helse- og omsorgsdepartementet har utarbeidet en gjennomgående designprofil som er felles for de regionale helseforetakene og helseforetakene.

Hovedbegrunnelsen for nasjonalt profilprogram er at de regionale helseforetakene og helseforetakene bør ha en enhetlig profilering.

Grunnregelen er at alle helseforetak skal benytte logo fra det nasjonale profilprogrammet. Avvik skal forankres hos HOD.

Se [Nasjonalt profilprogram for helseforetakene - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no) samt oversikten over [logoer for helseforetak i Helse Sør-Øst](#)

I tillegg er det for internettløsningen vår, felles nasjonal nettløsning (FNSP), laget et nasjonalt design som vi også følger for intra- og internettløsningene våre, se <https://design.fnsp.no>.

Innholdet i den grafiske profilen har informasjonsverdi for pasienter, pårørende og samarbeidspartnere. Den signaliserer en offentlig eid, finansiert og sammenhengende spesialisthelsetjeneste. I tillegg synliggjør en enhetlig profilering en felles identitet og tilhørighet for spesialisthelsetjenesten.

Hvem skal bruke profildokumentet?

Retningslinjene i Sykehuset Telemarks grafiske profil gjelder for alle ansatte i Sykehuset Telemark som utarbeider digitalt og skriftlig materiell på vegne av sykehuset. Byråer, trykkerier og samarbeidspartnere som har behov for bruke logoer eller grafiske elementer fra vår grafiske profil skal også benytte disse retningslinjene.

Bruk av profildokumentet

Ved oppsett av nytt design som ikke er vist i profildokumentet, ta kontakt med kommunikasjonsavdelingen. Avdelingen kan også gi råd og bistand ved andre spørsmål knyttet til bruk av vår grafiske profil.

Mer informasjon på intranett

Informasjon om den grafiske profilen er tilgjengelig på vårt intranett, se temasiden [Grafisk profil](#) på intranettet, under «Innhold» på toppmenyen og på våre nettsider. Ved spørsmål om Sykehuset Telemarks grafiske profil, kontakt kommunikasjonsavdelingen.

Profilens elementer

Logo

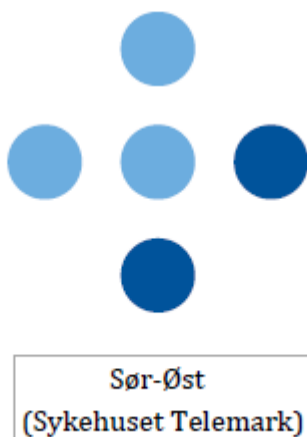
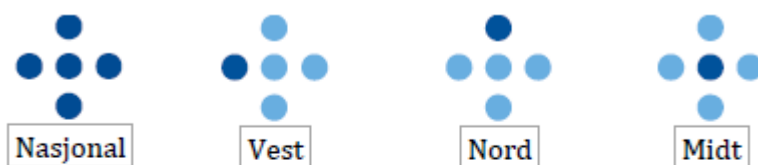
Logosymbolet

Symbolet i logoen, korset, er et internasjonalt symbol for helserelevante organisasjoner. I tillegg er korsformen symbol idéen om navigasjon og styring. De fem elementene er likeverdig satt opp i ut fra den/de himmelretningen(e) som regionen representerer. De mørkeblå prikkene viser den aktuelle regionen. Formen er basert på korset, et utbredt internasjonalt symbol for helserelevante organisasjoner.

Prikkekorset taler for seg selv, uten tekst.

Prikkekorssymbolet sammen med foretaksnavn er registrert som beskyttet varemerke, og symbolet kan ikke benyttes fritt i andre logosammensetninger. Ureglementert bruk blir rapportert inn til HOD/Patentstyret. Hver logo ligger i en mappe med farge, sorthvit og negativ i ulike formater.

Som hovedregel benyttes formatet .ai for trykksaker og .png til digitale flater.



Logotypografien

Scala Sans (kjøpes fra fontleverandør, ref. nasjonalt profilprogram) skal benyttes kun i logosammenheng.

Scala Sans Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå

1234567890 1234567890

Scala Sans Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå

1234567890 1234567890

Scala Sans Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå

1234567890 1234567890

Scala Sans Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå

1234567890 1234567890

Tekstoppsett i logoen

Foretaksnavnet skrives med store bokstaver (versaler).

Eventuelle undernavn skrives med små bokstaver (minuskler). **NB!** Undernavn skal ikke benyttes ikke i skriftlig materiell eller på nettsider fra Sykehuset Telemark.

Forholdet i oppsettet er som følger:




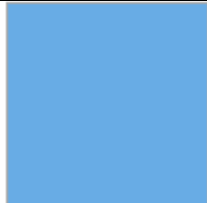
Navn uten undertekst plasseres i flukt med sentrumssirkelens nederste punkt, som vist over.

Logofargene

Fargepaletten tar utgangspunkt i Pantone. Omregninger til CMYK, RGB og HEX er hentet fra Pantones offisielle fargekatalog 2021.

Ikke la de forskjellige designprogrammene oversette mellom fargemodellene, f.eks. fra CMYK til RGB, bruk tallene fra oversikten

Se eget avsnitt om profilfarger for mer informasjon om farger og fargesystemene.

Farge	4-farge trykk	Office / skjerm-presentasjoner	Web	Skilt/folie eller produkter med spesialfarge
	CMYK	RGB	Hex	Pantone
	C: 100 M: 75 Y: 2 K: 18	R: 0 G: 48 B: 135	#003087	287 CP
	C: 59 M: 17 Y: 0 K: 0	R: 108 G: 172 B: 228	#6CACE4	284 CP

Logobruk

Normal versjon av logoen benyttes:

Der fargemetning/styrke er under 50 prosent. På lyse flater i bilder.

Negativ logo benyttes:

På bakgrunnsfarger med fargemetning som konkurrerer med den normale logoen. På bilder med bakgrunn mørkere enn den lysblå fargen.

Orienteringspunktet i logoen skal til enhver tid ha samme farge og fargestyrke som logoteksten.

Navn i logoen

Foretakslogoen benyttes som hovedregel i alt materiell fra Sykehuset Telemark. Vi benytter ikke navn på behandlingssted/organisasjonsenheter i logoen. Oppmøtested skal i brev komme tydelig fram i løpetekst, ikke i logo.

Eksempler på logoversjoner

Foretakslogoen er den logoen som skal benyttes i materiell fra Sykehuset Telemarks klinikker og avdelinger.



Ved utvendig skilting brukes foretakslogo med ev. navn på behandlingssted under.

Negativ logo

Den negative logoen benyttes der kontrasten mellom den normale logoen og bakgrunnen blir for lav, eller der bakgrunnen på annen måte konkurrerer med den normale logoen.



Gråtone logo

Til faks, skjemaer, kopier ol. der farge ikke kan brukes, kan man isteden bruke gråtone-logo.

Gråtone-logo for lyse flater:

Grå: PANTONE 422 | C39 M30 Y30 K0

Sort



Gråtone-logo for mørke flater:

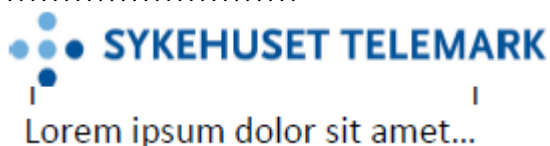
Grå: PANTONE 424 | C59 M48 Y48 K15 Hvit



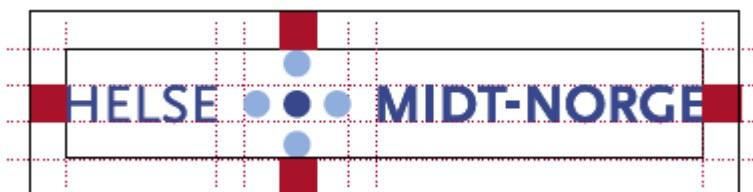
Feil bruk av logoen

1. For lite luft

////////////////////



Sørg for at logoen alltid har god avstand til andre grafiske elementer. Aller minste avstand mellom logoens bestanddeler og omkringliggende elementer skal være minimum tilsvarende høyden av bokstavene som vist her.



2. Proporsjoner

Ikke dra eller press sammen logoen.



3. Uvedkommende elementer

Det skal ikke tilføyes andre elementer til logoen.



4. Skrå logo

Logoen skal ikke settes på skrå



5. Ikke vertikalt

Symbolet skal ikke opptre sammen med sykehusnavn o.l. som er snudd vertikalt



6. Dårlig kvalitet

Lav oppløsning eller høy bildekomprimering er vanlige feil som gjør at logoen ser dårlig ut. Bruk vektorgrafikk der det er mulig. Ikke komprimer bilder for mye og ikke bruk lavoppløselige versjoner av logoen i trykksaker (ikke kopier logoen fra Internett).



7. Feil kontrastforhold

Dersom bakgrunnen konkurrerer med logoen må logoen settes på mørk blå bakgrunn, eller så må en annen egnet versjon av logoen brukes.



8. Oppsett på feil bakgrunnsfarge

Logoen skal ikke benyttes på annet enn godkjente profilmfarger og dersom heldekkende bakgrunnsfarge brukes, bør dette i hovedsak være på mørk profilblå eller hvit bakgrunn.



Navn og titler

Sykehuset Telemark har en rekke steder med både organisatoriske navn, stedsnavn, kallenavn, gatenavn og forkortelser. Som hovedregel benytter vi de organisatoriske benevnelsene i skriftlig materiell (brev, nettsider, brosjyrer etc.).

I tillegg kan det være nødvendig å legge til det geografiske stedet. For eksempel bør man ikke bare skrive "medisinsk poliklinikk" siden det navnet brukes både i Skien og på Notodden, men "medisinsk poliklinikk, Skien".

På nettsidene har vi lagt betegnelsen klinikk/avdeling/seksjon tilslutt i navnet, for å få til en best mulig alfabetisk oversikt over våre avdelinger.

Ved bruk av stedsnavn, kallenavn, gatenavn og forkortelser må man bruke noe skjønn. Bruk disse på en slik måte at informasjonen blir så lett forståelig som mulig for de som ikke jobber på stedet til vanlig.

I helsevesenet brukes mange kallenavn og forkortelser, men man bør huske på at disse kan være intetsigende for utenforstående. For eksempel kan SRP være en enkel forkortelse å huske for de som jobber der, men for utenforstående er det bedre om man skriver «seksjon for rus og psykose». Derimot er "seksjon for barne- og ungdomsmedisin" til forveksling lik "avdeling for barne- og ungdomsmedisin". I dagligtale bruker vi derfor ofte "barneavdelingen" om "seksjon for barne- og ungdomsmedisin".

Tommelfingerregelen er å gjøre det så lett som mulig for utenforstående å forstå hva det dreier seg om, og hvordan de skal finne frem dit.

Ved spørsmål, kontakt kommunikasjonsavdelingen.

Norsk

I følge språkrådet skal avdelinger, komiteer, nemnder, seksjoner, utvalg, prosjekt o.l. i regelen ha liten forbokstav. Egennavn skal alltid ha stor forbokstav.

I vår organisasjon regnes dermed kun foretaks- og klinikknivå som egennavn.

Sykehuset Telemark skal ha stor forbokstav i begge ordene, fordi også Telemark er et egennavn.

Eksempler

Sykehuset Telemark

Klinikknivå

Klinikk for psykisk helsevern og rusbehandling
Medisinsk klinikk
Klinikk for service og systemledelse
Akutt- og beredskapsklinikken

Avdelingsnivå

avdeling medisin B

Seksjonsnivå

seksjon akuttmottak Skien

Engelsk

Eksempler

Sykehuset Telemark: Sykehuset Telemark Hospital Trust

Klinikknivå

Kirurgisk klinikk: Division of Surgery

Medisinsk klinikk: Division of Medicine

Service og systemledelse: Division of Internal Services

Akutt- og beredskapsklinikken: Division of Emergency and Preparedness

Avdelingsnivå

avdeling medisin B: Department of Medicine B

Seksjonsnivå

seksjon akuttmottak Skien: Section of Emergency and Rescue, Skien

Farger -Hovedfarger og tilleggspalett

Fargepaletten tar utgangspunkt i Pantone.

Omregninger til CMYK, RGB og HEX er hentet fra Pantones offisielle fargekatalog 2021. Ikke la de forskjellige designprogrammene oversette mellom fargemodellene, f.eks. fra CMYK til RGB. Skal du jobbe i RGB, bruk tallene fra oversikten.

Tilleggspaletten benyttes ved behov utover profilfargene utviklet bl.a. med tanke på bruk i Officeprogrammer, som f.eks. grafer/tabeller som bygges opp i PowerPoint.

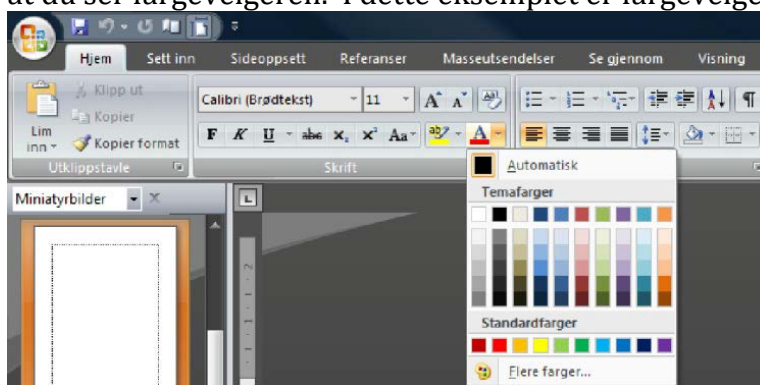


Fargene legges inn som fargetema i Officeprogramvare. Fargene er hentet fra eksisterende tilleggspalett - oppdatert for skjerm/trykk i 2018 og palett basert på innspill fra HOD og RHFenes kommunikasjonsdirektører. Fargegradering lages manuelt, prosentvis ut fra fargekode.

Slik setter du opp profilfargene i Office

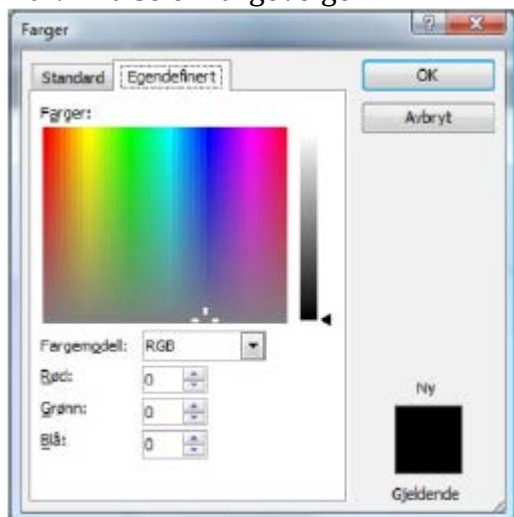
Det er litt forskjellig oppsett i alle program, men generelt er det samme fremgangsmåte.

1. Finn hvor du styrer farge på det elementet du skal endre, og klikk på det slik at du ser fargevelgeren. I dette eksemplet er fargevelgeren for tekst valgt:



2. Klikk på «Flere farger...»

3. Du vil nå se en fargevelger.



























Velg fanen «Egendefinert».

4. Finn siden med fargeprøver i profilboka.
Der vil du se at det er listet opp en RGB verdi.
Skriv inn: R-verdien i Rød, G-verdien i Grønn, B-verdien i Blå.
5. Noen program tillater deg å bruke en Hex-kode, fargemodellen CMYK, eller fargemodellen PMS.
I disse programmene kan du da bruke disse verdiene i stedet for RGB.
Fargeverdiene til disse fargemodellene finner du også sammen med fargeprøvene i profilboka. Du kan lese mer om fargemodeller/fargesystem i introduksjonen til avsnittet om farger.

Tilleggsfarger




For å gi rom for variasjon, samtidig som fargene harmoniserer, er det også laget et utvalgt av forskjellige støttefarger som kan brukes ved behov.






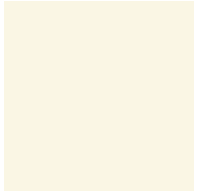

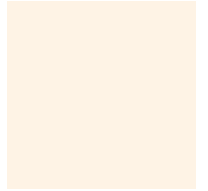
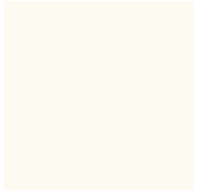




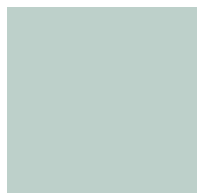
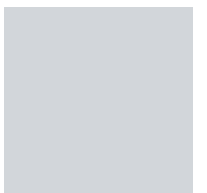
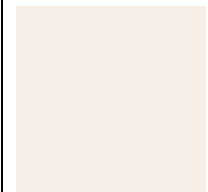
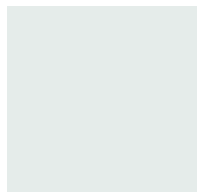
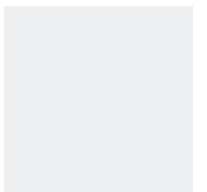
Det nasjonale profilprogrammet angir følgende:

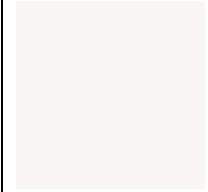
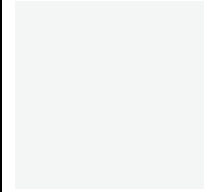
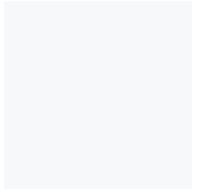
4-fargetrykk - CMYK	Office / skjermpresentasjoner - RGB
 100 - 75 - 2 - 18	 0 - 48 - 135
 59 - 17 - 0 - 0	 108 - 172 - 228
 17 - 4 - 6 - 4	 191 - 206 - 214
 54 - 8 - 47 - 14	 111 - 162 - 135
 29 - 0 - 35 - 0	 173 - 223 - 179
 74 - 0 - 49 - 0	 0 - 193 - 159
 48 - 0 92 - 0	 147 - 201 - 14
 0 - 19 - 79 - 0	 255 - 200 - 69
 0 - 70 - 100 - 0	 255 - 103 - 31
 17 - 53 - 55 - 18	 167 - 110 - 94
 2 - 97 - 85 - 7	 203 - 51 - 59
 65 - 100 - 0 - 0	 135 - 24 - 157
Web - hex-verdier	Skilt/folie eller produkter med spesialfarger: Pantone

	#003087		287 CP
	#6CACE4		284 CP
	BFCED6		5455 CP
	#6FA287		556 CP
	#ADDFB3		2254 CP
	#00C19F		2240 CP
	#93C90E		2292 CP
	#FFC845		1225 CP
	#FF671F		165 CP
	#A76E5E		2441 CP
	#CB333B		1797 CP
	#87189D		2602 CP

På dagens intra- og internettløsninger følger vi fargepaletten i [designsystemet for felles nettløsning for spesialisthelsetjenesten \(FNSP\)](#)- <https://design.fnsp.no>.

	CMYK C: 11 M: 99 Y: 96 K: 2		CMYK C: 3 M: 59 Y: 100 K: 0		CMYK C: 12 M: 11 Y: 65 K: 0
PMS 1795 Hex #: dd0022	RGB R: 221 G: 0 B: 34	PMS 144 Hex #: ef8200	RGB R: 239 G: 130 B: 0	PMS 459 Hex #: e4d478	RGB R: 228 G: 212 B: 120
	CMYK C: 5 M: 53 Y: 29 K: 0		CMYK C: 2 M: 27 Y: 56 K: 0		CMYK C: 5 M: 4 Y: 31 K: 0

 PMS 1795 50% Hex #: e99094	RGB R: 233 G: 144 B: 148	 PMS 144 50% Hex #: f7c07f	RGB R: 247 G: 192 B: 127	 PMS 459 50% Hex #: f1e9bb	RGB R: 241 G: 233 B: 187
 PMS 1795 20% Hex #: f6d3d4	CMYK C: 2 M: 19 Y: 9 K: 0 RGB R: 246 G: 211 B: 212	 PMS 144 20% Hex #: fce6cc	CMYK C: 1 M: 9 Y: 20 K: 0 RGB R: 252 G: 230 B: 204	 PMS 459 20% Hex #: faf6e4	CMYK C: 2 M: 2 Y: 11 K: 0 RGB R: 250 G: 246 B: 228
 PMS 1795 10% Hex #: fce5e8	CMYK C: 0 M: 11 Y: 3 K: 0 RGB R: 252 G: 229 B: 232	 PMS 144 10% Hex #: fdf2e5	CMYK C: 1 M: 4 Y: 8 K: 0 RGB R: 253 G: 242 B: 229	 PMS 459 10% Hex #: fcfbf1	CMYK C: 2 M: 2 Y: 11 K: 0 RGB R: 252 G: 251 B: 241
 PMS 4665 Hex #: cea98d	CMYK C: 20 M: 33 Y: 45 K: 0 RGB R: 206 G: 169 B: 141	 PMS 624 Hex #: 7ba296	CMYK C: 55 M: 24 Y: 43 K: 1 RGB R: 123 G: 162 B: 150	 PMS 7543 Hex #: a5aeb6	CMYK C: 36 M: 25 Y: 22 K: 0 RGB R: 165 G: 174 B: 182
 PMS 4665 50% Hex #: e6d4c6	CMYK C: 9 M: 15 Y: 19 K: 0 RGB R: 230 G: 212 B: 198	 PMS 624 50% Hex #: bdd0ca	CMYK C: 26 M: 9 Y: 19 K: 0 RGB R: 189 G: 208 B: 202	 PMS 7543 50% Hex #: d2d6da	CMYK C: 16 M: 11 Y: 10 K: 0 RGB R: 210 G: 214 B: 218
 PMS 4665 20% Hex #: f5eee8	CMYK C: 3 M: 5 Y: 7 K: 0 RGB R: 245 G: 238	 PMS 624 20% Hex #: e5ecea	CMYK C: 9 M: 3 Y: 7 K: 0 RGB R: 229 G: 236	 PMS 7543 20% Hex #: edeff0	CMYK C: 5 M: 3 Y: 3 K: 0 RGB R: 237 G: 239

	B: 232		B: 234		B: 240
	CMYK C: 1 M: 2 Y: 3 K: 0 RGB R: 250 G: 246 B: 243		CMYK C: 4 M: 1 Y: 3 K: 0 RGB R: 242 G: 246 B: 244		CMYK C: 2 M: 1 Y: 1 K: 0 RGB R: 246 G: 247 B: 248
PMS 4665 10% Hex #: faf6f3		PMS 624 10% Hex #: f2f6f4		PMS 7543 10% Hex #: edeff0	

Skrifttyper

Hovedregel for fontbruk er at skrifttypen Calibri skal benyttes. Det er mulig å kombinere eller bytte den ut med Cambria.

Calibri egner seg godt på skjerm og i overskrifter, mens Cambria gir god lesbarhet på trykk.

Brev/brødtekst skrives i 12 pkt regular.

Cambria regular

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Æ Ø Å

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z æ ø å

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Cambria Bold

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y

Z Æ Ø Å

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z æ ø å

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Calibri regular

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Æ

Ø Å

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z æ ø å

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Calibri Bold

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Æ

Ø Å

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z æ ø å

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Webfont

I Intra- og internettløsningene våre følger vi reglene for typografi i designsystemet for felles nettløsning for spesialisthelsetjenesten (FNSP) - <https://design.fnsp.no>.

Skriftstørrelser og variasjoner

I malene fremkommer det hvilke tekstvarianter, størrelser og stiler som i hovedsak skal brukes til de forskjellige tekstelementene, slik som: overskrift, ingress, brødtekst, mellomtitler, topp og bunntekst.

Man bør i hovedsak ikke endre på dette oppsettet, da flere størrelser og andre variasjoner skaper mer rot i lesebildet. Man bør også prøve å unngå å endre farger utover det som er satt, slik som for eksempel rød tekst, og man bør unngå understreking, gjennomstreking, store mengder med fet eller kursiv tekst. Slike tekstvariasjoner må brukes med omhu.

Se også avsnittet «Godt norsk skriftspråk».

Maler

Det er laget maler i word og powerpoint med oppsett av logo, farger, fonter og skrifttyper.

(Malene finner du når du velger Fil->Ny og Delt -> Sykehuset Telemark.)

I tillegg er det satt opp maler i de enkelte fagsystemene (Public360, DIPS osv.)

Bruk malene, så sikrer vi riktig bruk av logo, farger, fonter og skrifttyper.

E-post signatur

Hvordan vi kommuniserer med omverdenen og med hverandre er viktig for hvordan vi representerer sykehuset. Det er derfor laget en standard for hvordan e-post signaturen skal se ut.

Vi skal ikke bruke illustrasjoner som en del av signaturen vår, og heller ikke fargede bakgrunner.

Følgende er standard oppsett av e-post signatur ved Sykehuset Telemark:

font calibri 11 på "Med vennlig hilsen"

font calibri 10 på resterende

Oppsett

Med vennlig hilsen

<Navn> | <Tittel/Stilling>

<Organisasjonsenhet>

 SYKEHUSET TELEMAR

(i stedet for logo kan man skrive Sykehuset Telemark, dersom man ikke har rik tekst/html)

e-post: <navn eller brukerid>@sthf.no | Tlf. <fasttelefon/mobil>

Eksempel

Med vennlig hilsen

Line Danser | Sykepleier

Krykken sengepost

 SYKEHUSET TELEMAR

e-post: line.danser@sthf.no | 35 00 19 19 /123 12 123

Godt norsk skriftspråk

Et godt skriftspråk er viktig for at leseren får med seg den informasjonen vi ønsker å formidle.

Her er noen retningslinjer og tips om hvordan vi skriver, enten det er i brev til pasienter, e-post til samarbeidspartnere eller tekst i en brosjyre. [Se også språkrådets side om klarspråk - www.sprakradet.no/Klarsprak/](http://www.sprakradet.no/Klarsprak/)

1. Hold språket enkelt og forståelig

Det er aldri noe poeng å lage komplekse tekster.

Unngå fagspråk som kan være vanskelig for utenforstående å forstå.

2. Skriv det viktigste først

Ikke spar poengene til slutt, da risikerer du at leseren går glipp av viktig informasjon.

3. Les korrektur

Skrivefeil gjør tekstopplevelsen dårligere.

Sjekk at alle ord, titler og navn er korrekte.

4. Sørg for god lesbarhet

Oversikt over hva du bør styre unna i teksten:

a. Unngå forkortelser

Årsak: Det er fort gjort å bruke forkortelser som er naturlige for oss som jobber på sykehuset. For pasientene vil ikke nødvendigvis «ø-hjelp», «DPS» eller «med. pol» gi noen mening.

Det gir dessuten også bedre lesbarhet å skrive ordene fullt ut.

b. IKKE SKRIV MED STORE BOKSTAVER.

Årsak: Lesbarheten er bedre med små bokstaver og store bokstaver oppfattes lett som roping.

c. *Unngå skrive tekst i kursiv*

Årsak: Lesbarheten ved kursiv er dårligere.

d. Unngå bruk av utropstegn!!!!

Årsak: Det oppfattes lett som roping.

e. **Unngå å bruke fet skrift mer enn hva som er absolutt nødvendig for budskapet.**

Årsak: Fet skrift brukes for å utmerke viktig informasjon. Dersom for mye tekst blir markert i fet blir det vanskelig å skille ut hva som er viktig og ikke. Bruk derfor gjerne fet i tittel og eventuelt på enkelte ord som må utheves.

f. Unngå å bruke skrift som er understreket eller uthevet med farge.

Årsak: Understreking brukes på nett når det er ord som er klikkbare. På papir blir understreking fort et forstyrrende moment dersom det brukes over en hel setning.

Enkeltord kan understrekes dersom de er viktige og må fremheves.

- g. Unngå å kombinere ulike effekter som **fet skrift**, *kursiv* eller understreking.

5. **Bruk bindestrek: - og tankestrek – korrekt**

Bruk bindestrek: - når du skal binde sammen ord og ved deling av ord ved linjeslutt. Tankestrek: – brukes ved tenkepauser, som sitatstrek, og til å binde sammen klokkeslett og datoer. For eksempel kl. 09:00–17:00.

6. **Liten eller stor bokstav?**

I følge språkrådet skal avdelinger, komiteer, nemder, seksjoner, utvalg, prosjekt o.l. i regelen ha liten forbokstav.

Egennavn skal alltid ha stor bokstav. På norsk skrives bare det første ordet i et egennavn med stor bokstav, med mindre andre ord i navnet er egennavn i seg selv.

I vår organisasjon regnes dermed kun foretaks- og klinikknivå som egennavn.

For eksempel skal «Sykehuset Telemark» skrives med storbokstav i begge ordene, fordi foretaksnavnet er egennavn, men også «Telemark» er et egennavn.

7. **Dato og klokkeslett**

Vi bruker norsk standard når vi skriver dato og klokkeslett:

dd. måned 2012 (for eksempel 03. juni 2021)

kl. hh:mm (for eksempel kl. 13:30)

8. **Telefonnummer**

Vi skriver telefonnummer slik:

Fasttelefonnumre: 35 00 00 00

Mobiltelefonnumre: 920 00 000 (3-2-3)

Grafiske tilleggselementer

Logosirklene

Logoens markante form rendyrkes som designelement til bruk i annonser, forsider, bakgrunner o.l. Man kan bruke hele figuren, med alle sirklene, eller utsnitt av formen.

Bruk av symbolet gir et lett og integrert uttrykk dersom man benytter transparenteffekt som smelter sammen form og f.eks. foto.

NB! Vær oppmerksom på at lesbarheten kan bli for dårlig ved bruk av logomønster sammen med tekst.



Linjer

Enkel sirkelstiplet linje benyttes som fleksibelt designelement, for å dele inn formatet.



Grafiske bokser

I hovedsak brukes tekst og bildebokser med avrundede hjørner, men noen andre varianter kan også benyttes.



Bildebruk

Bilder skal støtte og forsterke budskapet og motivet bør derfor ha relevans for innholdet.

Det er ønskelig at bildene inneholder mennesker, der det er naturlig og mulig, men ikke et krav. Utsnitt av mennesker kan fungere der temaet ikke er så konkret at man lett kan finne et passende motiv.

Anskaffelse av bilder

Relevante bilder tas i forbindelse med temaet, hentes fra arkivet (felles filområde O://felles/Felles/Bilder), eller kan i visse tilfeller kjøpes.

Etikk

Dersom man skal ta bilde av pasienter eller pårørende må man innhente tillatelse til dette fra den/de som blir tatt bilde av. I hvilken forbindelse bildet skal brukes skal komme klart fram.

Tenk etikk og pasientvern i forbindelse med fotografering av pasienter. Pasientens behandler bør ikke være den/de som fremmer ønske om fotografering da pasienten kan føle seg presset. Det må komme klart fram om fotograferingen kan få konsekvenser for behandlingen, og det bør presiseres at det er lov å si nei uten at det vil få følger.

Bilder skal være nøytrale og ikke støtende.

Er du i tvil? Kontakt kommunikasjonsavdelingen eller en av Sykehuset Telemarks jurister.

Bilder fra Internett

Det er ikke fritt fram å bruke bilder og illustrasjoner fra Internett.

Slike bilder *(med mindre det følger med godkjenning til bruk)* er lovbeskyttet i henhold til lov om opphavsrett.

Bilder fra Internett har dessuten ofte lav teknisk kvalitet/oppløsning og kan ikke brukes til utskrift.

Kvalitet

Bilder til trykk skal ha minst 150 dpi oppløsning og helst 300 dpi. På web brukes 72 dpi. (dpi - dots per inch).

Formater

Bilder kan settes opp i vanlig firkantet format med skarpe kanter på alle sider, som firkant med avrundede hjørner på to eller fire sider, som sirkel eller som en del av det grafiske symbolet.

På intra- og internett brukes i hovedsak bilder med skarpe kanter på alle sider. Det grafiske logoelementet kan også benyttes i kombinasjon med bilder.

