



- Policy
- Reglemente
- Föreskrift
- Bestämmelse
- Riktlinje
- Strategi
- Handlingsplan
- Plan
- Rutin



Trollhättans
Stad

Bestämmelse för skyltar



Dokumentbeteckning:	Bestämmelse
Antaget av/Ansvarig	Stadsdirektör
Handläggare/Förvaltning	Kommunikatör Hanna Melin/KSF
Handlingen förvaras	Diarie: KS
Diarienummer	KS 2023/00169 105
Datum/Ersätter	2023-06-20/Riktlinjer för informationsskyltar i Trollhättans Stads offentliga lokaler (KS 2010/586 003)

Handlingen publiceras

Intranät Stadens hemsida Annat:

Syfte:	Skapa en gemensam standard för informationsskyltar i, och i anslutning till, Trollhättans Stads verksamhetslokaler och offentliga lokaler samt Trollhättans offentliga miljöer.
Gäller för:	Medarbetare i Trollhättans Stad, kontrakterade aktörer
Referensdokument:	Grafisk profil Trollhättans Stad (2018/00718)
Ansvar och genomförande:	Kommunikationschef
Uppföljning:	2024-06-20

Kommunal verksamhet

Inspirerat av Västra Götalandsregionens skyltprogram, version 1.2-2018.

Information om skyltar

Skyltning och ansvar

Trollhättans Stads bestämmelse för skyltar ska bidra till att alla som besöker våra verksamheter ska kunna hitta, utan att ha någon med sig eller behöva fråga. Skyltningen ska utgå från besökarnas behov och varje lokals förutsättningar. Anpassning måste alltid göras och därför kan orienteringsprincipen, antalet skylttyper och skyltarnas utseende variera. Vid mer komplexa skyltningar, som vid större entréer, kommunikationsstråk eller profilbyggnader, måste en grundlig studie genomföras. Bestämmelsen är däremot direkt tillämpligt vid skyltningen av rum, verksamheter, hissar, toaletter och liknande.

Det är varje verksamhets ansvar att leva upp till de beslut och styrdokument som berör skyltning. Verksamheten beslutar, utifrån sina förutsättningar, om hur man bäst lever upp till sitt ansvar. Verksamheten ansvarar också för att beställning och omskyltning görs i samband med verksamhetsförändring.

Finansiering

Som hyresgäst kan finansieringen av skyltningen ske genom tillägg på hyran eller som en engångskostnad.

Skyltning av kommunala verksamheter får inte finansieras genom att kombinera skylten med reklam för företag eller andra intressenter.

Bygglov

Det krävs bygglov för att sätta upp, flytta eller väsentligt ändra en skylt inom ett område som omfattas av detaljplan. [All information om bygglov för skyltar hittar du på boverket.se.](#)



Att skylta

När man skyltar ska man i huvudsak utgå från den som besöker verksamheten för första gången. Besökaren ska bara behöva fokusera på en sak i taget och informationen ska komma vid det tillfälle då den behövs. Det är viktigt att inte överskylda. Idealet är att ha få och informativa skyltar. Var sparsam med skyltar som enbart vänder sig till personalen.

Personer med olika funktionsnedsättningar ska, där funktionsnedsättningen inte omöjliggör det, självständigt och enkelt kunna ta del av informationen.

Skötsel

Vad noga med att skyltarna alltid är aktuella, hela och rena.

Skyltarnas innehåll

Informationen ska vara lättbegriplig och entydig. Skyltar ska ha både text och piktogram där sådana finns att tillgå. Använd också beteckningar, symboler, färger och namn på ett enhetligt sätt. En förutsättning för att besökaren ska kunna hitta rätt är att samma begrepp och namn används på både skyltar, kallelser och webbplats.

Texterna ska vara korta och endast innehålla nödvändig information – undvik förkortningar. Optimalt är om texten beskriver verksamhetens funktion.

För att minimera informationsmängden ska skyltarna endast innehålla den information som behövs. Skyltinformationen delas därför upp i flera steg:

- 1. Ute – i syfte att hitta entréer**
- 2. Vid entréer – i syfte att hitta verksamhet**
- 3. Vid verksamhet – i syfte att hitta avdelning/rum**

Skyltarnas utformning

När skylten innehåller mer än text arrangeras innehållet enligt följande från vänster till höger: pil, piktogram och text. När ljus text på mörk botten används kan tecknen behöva vara fetare eftersom den mörka bakgrunden kan göra texten svåräst. Första bokstaven skrivs med stor bokstav och resten av ordet med små bokstäver. Text skrivs i obestämd form (förvaltning/enhet/funktion).

Teckenstorlek

Betraktningssavståndet avgör hur stor texten behöver vara – ju längre avstånd, desto större bokstäver. För synsvaga är det i allmänhet viktigare att komma nära en skylt än att texten är stor. På nära håll kan stor text vara svåräst.

- **Skyltar som ska kunna läsas på nära håll: 25mm**
- **Skyltar som läses på håll: 70-100mm**

Typsnitt

Typsnitt som används är Barlow. Vid taktila skyltar används Arial.

Taktil/punktskrift (Braille)

På en taktil skylt är texten upphöjd så att besökaren kan känna den, antingen genom vanliga bokstäver i relief eller med punktskrift. När texten ges i relief så ska den vara versal eftersom den då är lättare att läsa med fingrarna. Taktila skyltar med text uppskattas inte minst av synsvaga, oftast äldre personer, som inte har fått lära sig punktskrift. Höjden på bokstäverna ska vara minst 15 millimeter och högst 40 millimeter. Reliefen på texten ska vara minst 1 millimeter. Punktskrift ska utföras enligt svensk standard. Skyltproducenten ansvarar för att texten blir kontrolläst och godkänd av någon som läser punktskrift. Taktil text och punktskrift ska placeras på samma lamell, så det inte finns risk för förväxling när skyltarna monteras.

Pictogram

Ett pictogram sammanfattar ett budskap i en enkel bild. Pictogram underlättar för alla besökare, men särskilt för dem som har kognitiva svårigheter eller talar ett annat språk. Därför kan skyltinformationen innehålla både text och pictogram. Pictogram kan både vara vita på svart botten, och svarta på vit botten. Pictogrammets bottenfärg styrs av väggfärgen - en ljus vägg kräver en mörk botten, alternativt en mörk ram runt skylten för att skapa kontrast till väggen.



1. Pictogram med mörk botten



2. Pictogram med ljus botten och mörk ram

Skyltbelysning

Rätt belysning ökar skyltens synlighet. Placera skylten i närheten av befintlig belysning såsom gatubelysning, eller montera tillsatsbelysning av LED-typ integrerad i skylten. LED-belysningen ska hålla lägst IP-klass 65 och ha en minsta livslängd på 50 000 timmar. Dioderna ska hålla en färgtemperatur på 6500K (dagsljus-vitt).

Det är viktigt att välja en ljussättning som inte är bländande. Bäst är om ljuset kommer ovanifrån och skylten belyses av släpljus. För att minska risken för störande reflexer bör skyltens yta vara matt.

Kulörer

Ljushetskontrasten mellan text och bakgrund ska vara minst 0,40 enligt NCS (Natural Color System). Texten ska vara svart eller vit. På skyltar med mörk bakgrundsfärg ska den ljusa färgen ha en bruten vit kulör för att inte "lysa".

Godkända bakgrundsfärger/texturer är vit, svart (PMS Black 7 C), grått stål, rostfärgat stål och trä.

Konturskurna skyltar är godkända i svart, vit, grått stål, rostfärgat stål och trä.



3. Konturskuren skylt i rostfärgat stål



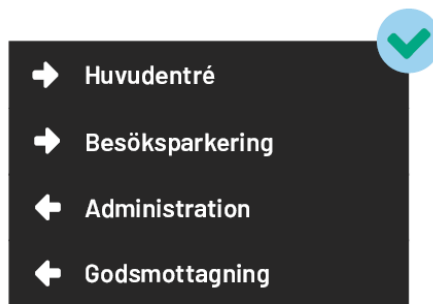
4. Skylt med rostfärgad bakgrund

Nytänkande idéer

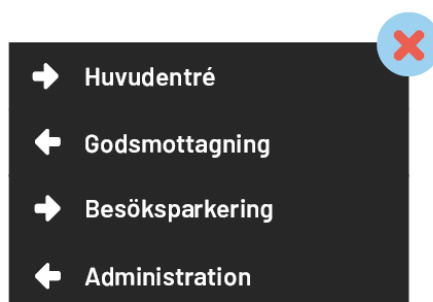
Vi välkomnar nytänkande idéer! Vill du skylta en fastighet med annat material än vad som ingår i bestämmelsen? Kontakta kommunikationsavdelningen för dialog.

Pilar

Pilar som anger riktning ska vara försedda med skaft. Pilen bör även ha ett höjd- och breddförhållande som är i det närmaste kvadratisk. Detta för att pilen, oberoende av riktning, ska ta samma utrymme i anspråk på skylten. Pilar på informationsskylten ska grupperas så att de som pekar åt samma håll placeras tillsammans. Det gör det lättare att uppfatta och minnas budskapet.



5. Grupperade pilar



6. Ej grupperade pilar

Kartor

I lokaler där det finns information i form av en karta eller modell ska det även finnas en karta i relief eller som reliefkort. Kartor i relief kan vara till särskild hjälp för den som är synsvag.

Logotyper på skyltar

Trollhättans Stad är alltid vår tydliga avsändare. Men för att våra besökare ska hitta rätt tillåts verksamheten att tydligt överordna sitt namn tillsammans med logotypens symbol.



7. Skyltmall

Skyltning utomhus

Större byggnader skyltas med en väl synlig fasadskylt.

Verksamhetens namn och eventuellt gatunummer ska finnas vid alla allmänna entréer.

Om en orienteringstavla ska kunna läsas från en bil är det bra om det finns möjlighet att stanna utan att stå i vägen för annan trafik. Även andra skyltar ska placeras så att den som läser inte blockerar vägen. Tänk på att den som läser punktskrift eller tar del av en taktill skylt behöver kunna gå fram till skylten.

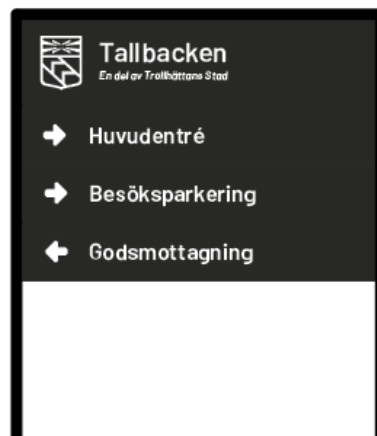
Högt placerade skyltar som sticker ut placeras lägst 2,2 meter över mark.

Skyltkategorier

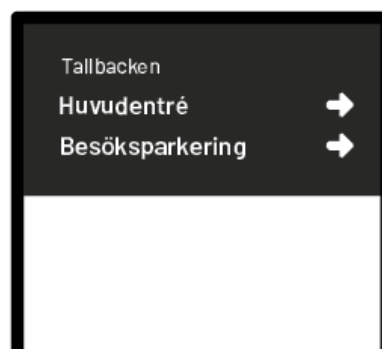
Vägvisningsskylt

Vägvisningsskyltens uppgift är att visa vägen för besökaren. Skylten visar om besökaren ska fortsätta rakt fram, eller svänga, för att nå destinationen.

En kompletterande vägvisningsskylt kan användas efter den första vägvisningsskylten för att markera att besökaren är på rätt väg, eller behöver göra ytterligare åtgärder för att nå sin destination.



8. Exempel på vägvisningsskylt



9. Exempel på kompletterande vägvisningsskylt

Orienteringstavla

En orienteringstavla visar med karta var du är och hur du ska göra för att komma till din destination.

Profilskylt

Profilskyltens uppgift är att marknadsföra verksamheten. Den visar ofta, på långt håll, vilken verksamhet som bedrivs i fastigheten. Den väder sig till alla betraktare, inte bara till besökaren utan även till den som passerar förbi.

Många gånger fungerar profilskylten även som destinationsskylt, men det är inte säkert att en profilskylt som sitter högt upp syns bra för en besökare som står precis vid entrén.

Utformning och frizon enligt skyltmall.



10. Profilskylt N3

Destinationsskylt

Destinationsskylten ska markera att besökaren kommit rätt, har nått sin destination. Som besökare ska man kunna känna sig säker på att man är vid rätt hus och rätt ingång utan att behöva gå in för att fråga. När fastigheten har en gatuadress är det också viktigt att gatunumret är väl synligt vid entrén.

En taktil destinationsskylt ska sitta i närheten av entrédörren.



11. Exempel på destinationsskylt i kombination med adress och avdelningsnamn

Fastighetsskylt

Trollhättans Stad äger även fastigheter som inte kan knytas till någon specifik verksamhet, utan hyrs ut, runt om i Trollhättan. För att markera ägandeskapet kan man använda sig av fastighetsskyltar.



12. Exempel på fastighetsskylt



13. Exempel på placering av fastighetsskylt



Skyltning inomhus

Vid huvudentréer ska det finnas en informationstavla med översikt över verksamheterna i byggnaden.

På väg mot besöksmålet finns hänvisningsskyltar som visar hur besökaren ska gå.

Vid besöksmålet finns en verksamhetsskylt.

Skyltning visar även vägen tillbaka mot huvudentrén.

Skyltar ska placeras så att besökaren ska kunna läsa utan att stå i vägen eller riskera att skadas av dörrar som öppnas. Om möjligt, placera skyltar så att man kan se dem rakt framifrån. Om skyltar placeras högt ska kompletterande taktil skyltning finnas.

Skyltar/tavlor ska inte placeras på dörrar utan ska vara placerade på väggen på samma sida som dörrhandtaget. Skyltningen får inte skymma nödutgångsskyltar.

Skyltar placeras 1,4–1,6 meter över golv. Lägre placerade skyltar bör vinklas ut från vägg 45 grader.

Skyltkategorier

Informationstavla huvudentré

Vid allmänna entréer och trapphus ska det finnas en informationstavla som visar vilka verksamheter som finns och var de är belägna. Skyltarna ska vara både visuella och taktila.

Våningsplansskylt

På taktila skyltar där olika våningsplan anges markeras aktuellt våningsplan med en punkt före texten och med en relieftext (exempelvis 1,5 millimeter om övrig text är 1 millimeter). På visuella skyltar kan man markera det aktuella våningsplanet genom att färgerna inverteras – man markerar våningsplanet med en vit skylt med svart text om övriga skyltar är färgade med vit text.



14. Exempel på våningsplansskylt med markering av aktuell våning

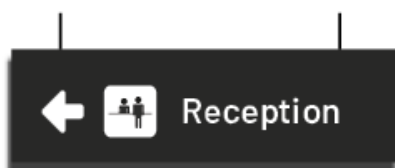
Hisskylt

Hiss och trappor ska markeras med pictogram, relief och punktskrift. Samma information som finns i trapphuset ska upprepas i hissen. Knapparna till hissen bör markeras med kontrasterande färg. "Talande" hissar, som berättar vilket våningsplan man befinner sig på är ett bra komplement.

Hänvisningsskylt

I korridorer används ofta skyltar som hänger ner från taket. Nackdelen med hängande skyltar är att synsvaga inte kan komma nära dem. Den hängande skylten ska därför lämpligen kompletteras med informationstavlor av samma typ som används vid entré/våningsplan/trapphus eller med väggmonterade skyltar.

Den kompletterande skyltningen är både visuell och taktil.



15. Exempel på takmonterad hänvisningsskylt

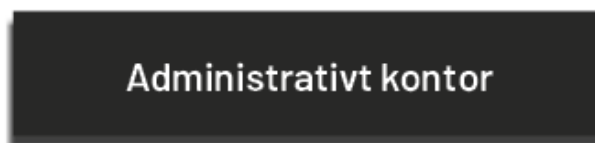


16. Exempel på kompletterande väggmonterad hänvisningsskylt

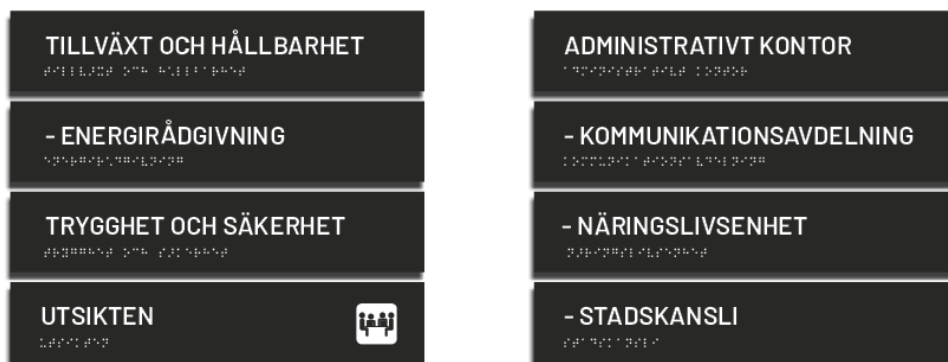


Verksamhetsskylt

När besökaren kommer ut från hissen eller trapphuset ska det snabbt framgå vilken verksamhet som finns på våningsplanet. Verksamhetsskyltar ska placeras ovanför entrédörren. Skylten ovanför entrédörren kompletteras med en väggmonterad skylt som kan läsas både visuellt och taktilt. Avdelningar/enheter markeras med skiljesträck framför namnet.



17. Exempel på högt väggmonterad verksamhetsskylt (över entré)



18. Exempel på kompletterande väggmonterad verksamhetsskylt



Rumsskylt

Utanför rum och hissar placeras skylten på handtagssidan vid sidan av dörren. Annars ser man inte skylten när dörren är öppen. Skyltar utanför allmänna utrymmen med viss funktion (toalett, hiss, konferens, etcetera) skyltas med piktogram, relief och punktskrift.



19. Exempel på rumsskylt för konferensrum



Offentlig miljö

Information om skyltar

Skyltning och ansvar

Skyltning av Trollhättans offentliga miljöer delas upp i två kategorier:

1. **Allmän plats**
2. **Besöksmål**

Allmänna platser kan till exempel vara:

- **Torg**
- **Parker**
- **Lekplatser**
- **Hundgårdar**
- **Badplatser**
- **Utegym**
- **Vandringsleder**
- **Historiska platser**
- **Konstverk**

Exempel på besöksmål:

- **Områden: Fall- och Slussområdet, Spikön etc.**
- **Temparker: Folkets Park, Forngården, Vårviks Gård, etc.**
- **Temalekplatser: Macken, Skrotnisse, Vattenkraften, etc.**

Skyltningen ska utgå från besökarnas behov och varje plats förutsättningar. Det är varje förvaltnings ansvar att leva upp till de beslut och styrdokument som berör skyltning. Förvaltningen beslutar, utifrån sina förutsättningar, om hur man bäst lever upp till sitt ansvar. Förvaltningen ansvarar också för att beställning och omskytning görs i samband med förändringar på platsen.

Bygglov

Det krävs bygglov för att sätta upp, flytta eller väsentligt ändra en skylt inom ett område som omfattas av detaljplan. All information om bygglov för skyltar hittar du på boverket.se.



Att skylta

När man skyltar ska man i huvudsak utgå från den som besöker platsen för första gången. Besökaren ska bara behöva fokusera på en sak i taget och informationen ska komma vid det tillfälle då den behövs. Det är viktigt att inte överskylta. Idealet är att ha få och informativa skyltar.

Skötsel

Vad noga med att skyltarna alltid är aktuella, hela och rena.

Skyltarnas innehåll

Informationen ska vara lättbegriplig och entydig. En förutsättning för att besökaren ska kunna hitta rätt är att samma begrepp och namn används på både skyltar, webbplats och sociala medier.

Skyltar i Trollhättans Stads offentliga miljöer* ska innehålla information om:

- **Avsändare - Trollhättans Stad**
- **Kontaktuppgifter – telefonnummer till kontaktcenter (0520-49 50 00)**
- **Felanmälan – länk till e-tjänst (trollhattan.se/felanmalan)**
- **Säkerhet – adress, ”vid olycka ring 112”**
- **Tillgänglighet - QR-kod till uppläsningssbar information om platsen/objektet på webben**
- **Språk – Svenska**

*Med undantag för skyltkategorierna profilskylt, destinationsskylt och hänvisningsskylt. Se kapitel om skyltkategorier (sida 24-30).

Tillgänglighet

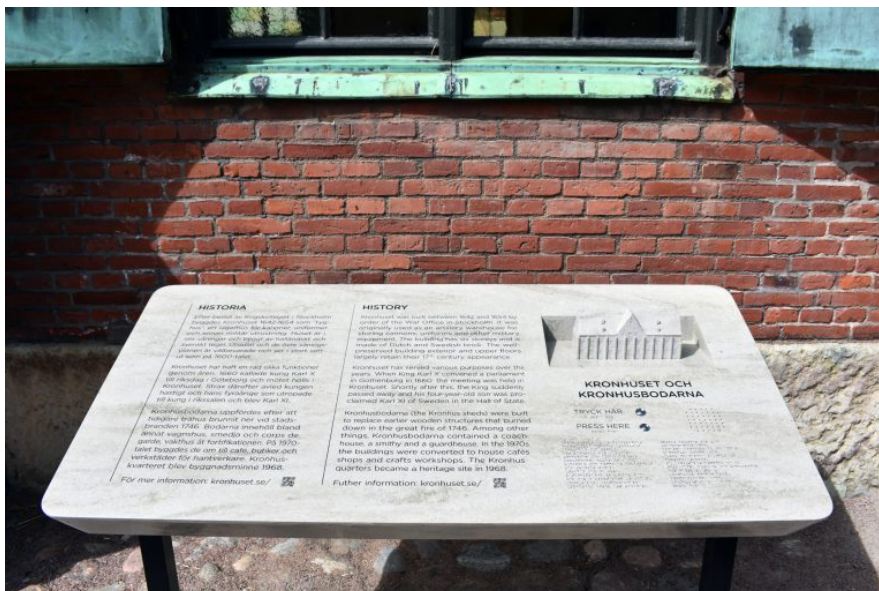
Lägsta kravet på tillgänglighet är en QR-kod som hänvisar till uppläsbar information om platsen/objektet på webben, till exempel på trollhattan.se. Finns det en syntolkning av platsen/objektet på sidan är det bra.

Beroende på skyltens syfte, målgrupp och placering kan det vara bara att utforska fler möjligheter kring tillgänglighetsanpassning.

På en taktil skylt är texten upphöjd så att besökaren kan känna den, antingen genom vanliga bokstäver i relief eller med punktskrift. Taktila skyltar med text uppskattas inte minst av synsvaga, oftast äldre personer, som inte har fått lära sig punktskrift. Men för att kunna läsa text i relief behöver bokstäverna vara minst 15 millimeter, vilket kan vara en utmaning för brödtext på skyltar i offentlig miljö. Ett alternativ är att erbjuda taktila rubriker. Även hänvisningsskyltar kan med fördel göras taktila beroende på placering.

Ett annat alternativ är att montera en genomskinlig plexiglasskiva med taktil text eller punktskrift ovanpå skylten.

På informationsskyltar om historiska byggnader eller objekt skulle man även kunna inkludera en 3D modell av byggnaden/objektet på skylten.



Exempel på tillgänglighetsanpassad skylt med 3D-modell utanför Kronhuset och Kronhusbodarna i Göteborg. Bildkälla: Higab.



Språk

Även språk och översättningar kan variera beroende på skyltens syfte, målgrupp och placering. Grundkravet är svenska men texten kan med fördel även översättas till engelska. Ett annat alternativ är att hänvisa till översättningar på webben, till exempel via QR-koder.

Skyltarnas utformning

När skylten innehåller mer än text arrangeras innehållet enligt följande från vänster till höger: pil, piktogram och text. När ljus text på mörk botten används kan tecknen behöva vara fetare eftersom den mörka bakgrunden kan göra texten svårsläst.

Teckenstorlek

Betraktningssavståndet avgör hur stor texten behöver vara – ju längre avstånd, desto större bokstäver. För synsvaga är det i allmänhet viktigare att komma nära en skylt än att texten är stor. På nära håll kan stor text vara svårsläst.

- **Skyltar som ska kunna läsas på nära håll: 25mm**
- **Skyltar som läses på håll: 70-100mm**

Typsnitt

Typsnitt som används är Barlow.

För besöksmål kan ett kompletterande typsnitt användas för att skapa en känsla på platsen. Det kompletterande typsnittet får endast användas som kompletterande typsnitt i skyltning, inte som huvudtypsnitt eller i marknadsföringsmaterial.

I första hand används Windsong från Google Fonts som kompletterande typsnitt, men det kompletterande typsnittet kan skilja sig mellan olika besöksmål. Stäm av med kommunikationsavdelningen före användning av andra typsnitt.

Välkommen till
BESÖKSMÅL

T1 Barlow BOLD (H110%)
T2 Windsong MEDIUM



21. Exempel på godkänd användning av kompletterande typsnitt



22. Exempel på ej godkänd användning av kompletterande typsnitt

Taktil/punktskrift (Braille)

När texten ges i relief så ska den vara versal eftersom den då är lättare att läsa med fingrarna. Höjden på bokstäverna ska vara minst 15 millimeter och högst 40 millimeter. Reliefen på texten ska vara minst 1 millimeter. Punktskrift ska utföras enligt svensk standard. Skyltproducenten ansvarar för att texten blir kontrolläst och godkänd av någon som läser punktskrift.

Pictogram

Ett pictogram sammanfattar ett budskap i en enkel bild. Pictogram underlättar för alla besökare, men särskilt för dem som har kognitiva svårigheter eller talar ett annat språk. Därför kan skyltinformationen innehålla både text och pictogram. Pictogram kan både vara vita på svart botten, och svarta på vit botten. Pictogrammets bottenfärg styrs av skyltens bakgrundsfärg - en ljus bakgrund kräver en mörk botten, alternativt en mörk ram runt skylten för att skapa kontrast till bakgrundsfärgen.

Skyltbelysning

Rätt belysning ökar skyltens synlighet. Placera skylten i närheten av befintlig belysning såsom gatubelysning, eller montera tillsatsbelysning av LED-typ integrerad i skylten. LED-belysningen ska hålla lägst IP-klass 65 och ha en minsta livslängd på 50 000 timmar. Dioderna ska hålla en färgtemperatur på 6500K (dagsljus-vitt).

Det är viktigt att välja en ljussättning som inte är bländande. Bäst är om ljuset kommer ovanifrån och skylten belyses av släpljus. För att minska risken för störande reflexer bör skyltens yta vara matt.

Kulörer

Ljushetskontrasten mellan text och bakgrund ska vara minst 0,40 enligt NCS (Natural Color System). Texten ska vara svart eller vit. På skyltar med mörk bakgrundsfärg ska den ljusa färgen ha en bruten vit kulör för att inte "lysa".

Välj bland bakgrundsfärger från den grafiska profilen eller knyt an till platsens historia med bakgrundsmaterial som till exempel falurött trä, grått stål eller rostfärgat stål.

Pilar

Pilar som anger riktning ska vara försedda med skaft. Pilen bör även ha ett höjd- och breddförhållande som är i det närmaste kvadratisk. Detta för att pilen, oberoende av riktning, ska ta samma utrymme i anspråk på skylten. Pilar ska grupperas så att de som pekar åt samma håll placeras tillsammans. Det gör det lättare att uppfatta och minnas budskapet.

QR-kod

För att en QR-kod ska kunna läsas av behöver den vara minst 2x2cm.

Kartor

Kart- och mättningskontoret kan hjälpa till med att ta fram kartbilder över Trollhättan, dessa rekommenderas framför allt till allmänna platser. För besöksmål rekommenderas en illustrerad karta.



23. Exempel på illustrerad karta från Örebro kommun

Logotyper på skyltar

Använd alltid vår logotyp som en tydlig avsändarmarkering, på skyltar för Trollhättans Stads verksamheter, eller områden och platser som Trollhättans Stad förvaltar.

I andra fall där Trollhättans Stad är avsändare, är huvudregeln att vår logotyp finns på skylten. Vid fler avsändare/samarbetspartners rekommenderas att övriga logotyper exponeras i samband med information på webben.

I undantagsfall kan en text som informerar om att Trollhättans Stad ansvarar för skylten, ersätta logotypen.

Platsvarumärket

För skyltar där inresande besökare är den främsta målgruppen kan platsvarumärkets logotyp användas, i kombination med Trollhättans Stad som avsändare, i form av logotyp eller text.

Skylttyper

Format och ramar kan variera. Vid omskytning – använd gärna befintlig ramanordning beroende på skick.

Gestaltningprogram

Vid skyltning på områden som omfattas av ett gestaltningprogram behöver Trollhättans Stads skyltar anpassas till befintligt program.



Skyltkategorier

Profilskyt

Profilskyltens uppgift är att marknadsföra en plats, ett område eller besöksmål. Skylden visar, ofta på långt håll, platsens namn. Den väder sig till alla betraktare, inte bara till besökare utan även till de som passerar förbi.



24. Profilskyt Folkets Park (OBS! Folkets Parks profilskyt är kulturminnesmärkt och följer därför inte Trollhättans Stads grafiska profil)

Destinations skylt

En destinations skylt välkomnar och markerar att besökaren kommit rätt, har nått sin destination. Har området eller besöksmålet en entré placeras skylten i anslutning till denne. Beroende på vinkel och omgivning kan skyltens baksida kompletteras med ett annat budskap, till exempel "Tack för besöket" eller "Välkommen åter".





Orienteringstavla

En orienteringstavla erbjuder en översikt av ett område. Tavlan visar med karta var du är i förhållande till områdets olika delar. På allmänna platser och vid mindre besöksmål fungerar orienteringstavlan även som destinationsskylt.



BESÖKSMÅL
Orienteringstavla

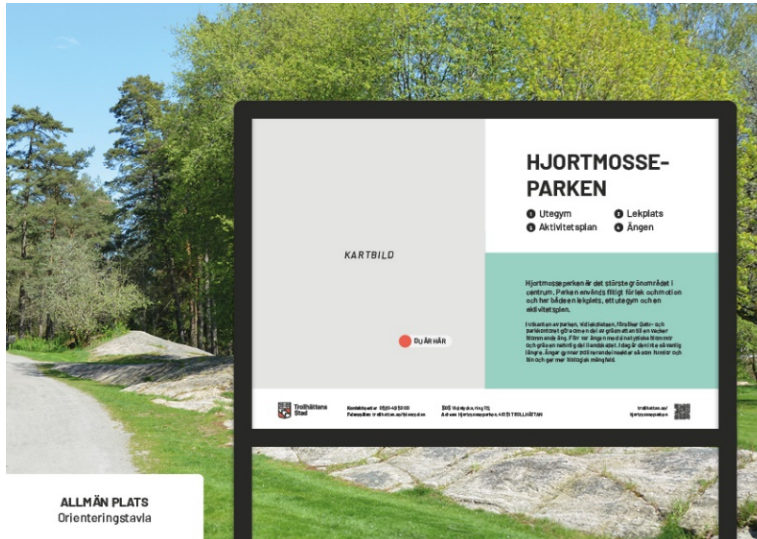
25. Exempel på orienteringstavla Vårviks Gård



BESÖKSMÅL
Orienteringstavla

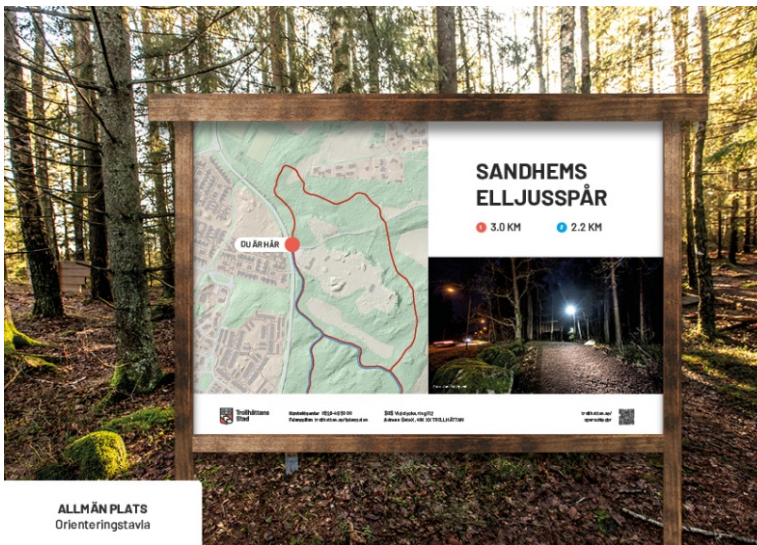
BESÖKSMÅL
Hänvisningsskylt

26. Orienteringstavla Spikön



ALLMÄN PLATS
Orienteringstavla

27. Orienteringstavla Hjortmosparken



ALLMÄN PLATS
Orienteringstavla

28. Orienteringstavla Sandhems elljusspår

Hänvisningsskylt

Hänvisningsskyltar används som ett komplement till orienteringstavlan för att markera att besökaren är på rätt väg, eller behöver göra ytterligare åtgärder för att nå ett delmål. Pictogram kan med fördel användas på platser där målgruppen består av barn eller språksvaga.



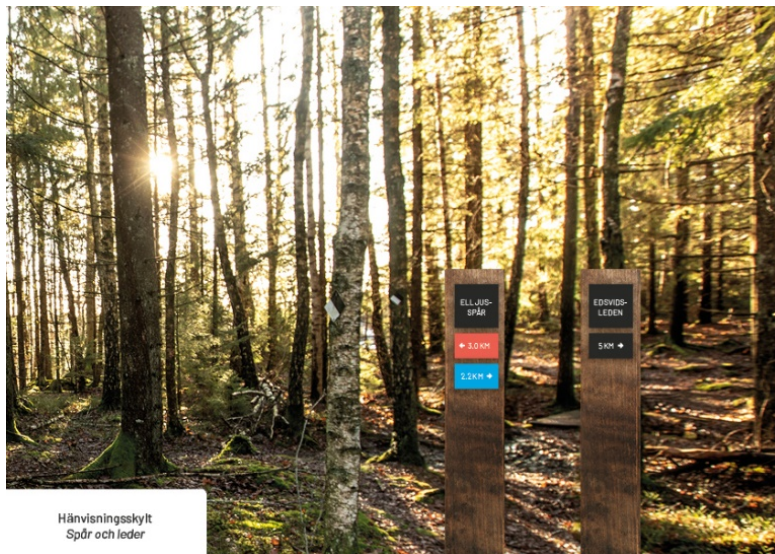
29. Hänvisningsskylt Vårviks Gård



30. Hänvisningsskylt Spikön



31. Hänvisningsskylt med pictogram Spikön

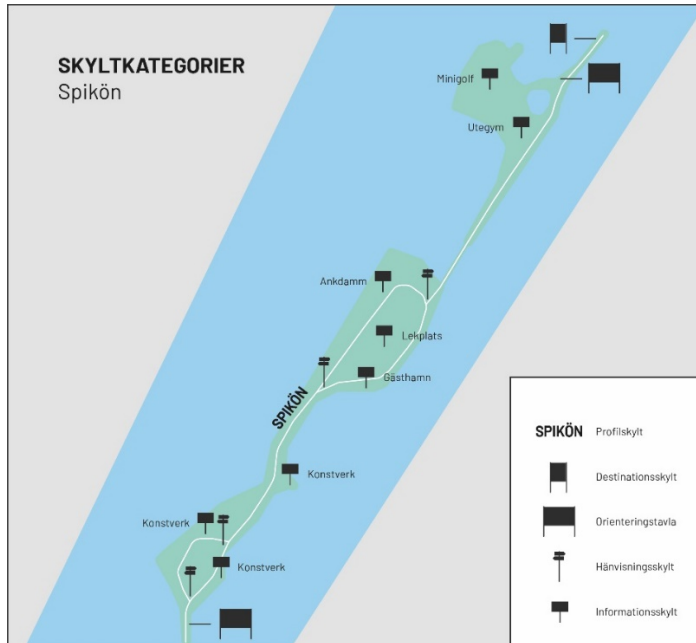


32. Hänvisningsskylt spår och leder

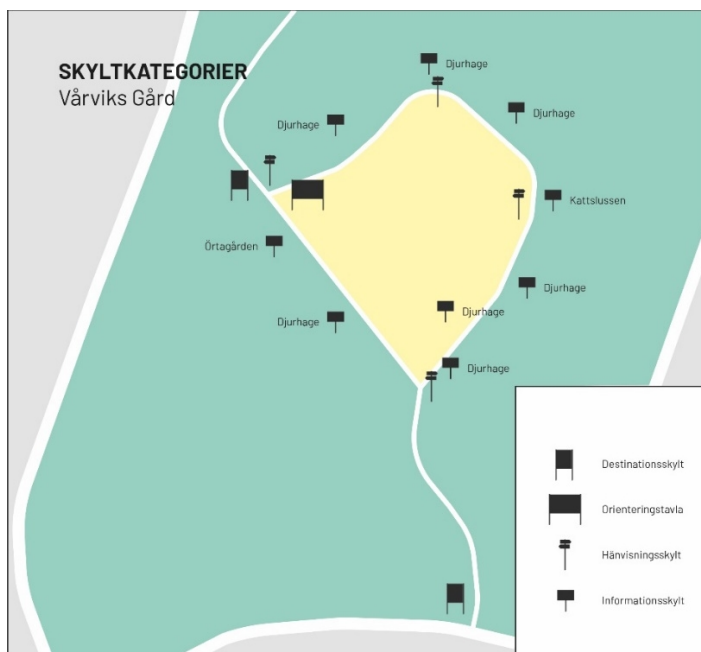


Exempel skyltkategorier

Nedan följer två exempel på hur olika skyltkategorier kan användas på ett område.



35. Exempel på skyltkategorier Spikön



36. Exempel på skyltkategorier Vårviks Gård