

Vägledning

vid beställning av skyltar
i Göteborgs Stad



Göteborgs
Stad

Detta material bygger på och har sitt ursprung i Västra Götalandsregionens skyltprogram. De flesta bilderna är också hämtade därifrån. Materialet är bearbetat av Per-Anders Berntson och Maria Bernström-Printz på Fastighetskontorets Tillgänglighetsenheten.

För frågor kring Vägledning vid beställning av skyltar kontakta gärna oss på Tillgänglighetsenheten via Fastighetskontorets växel: 368 00 00.

Göteborgs Stad den 21 juni 2011

Faktaruta – Lagar och riktlinjer

- Arbetsplatsens utformning, Arbetsmiljöverkets författningssamling. AFS 2000:42
- Boverkets byggregler, BBR, BFS 1993:57, med ändringar tom BFS 2008:6
- BFS 2003:19, HIN 1: Boverkets föreskrifter och allmänna råd om undanröjande av enkelt avhjälpna hinder till och i lokaler dit allmänheten har tillträde och på allmänna platser
- BFS 2004:15, ALM1 Boverkets föreskrifter och allmänna råd om tillgänglighet och användbarhet för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga på allmänna platser och inom andra områden för andra anläggningar än byggnader.
- Handisam: Riktlinjer om tillgänglighet - Riv Hindren. Enligt förordning 2001:526 om statliga myndigheters ansvar för genomförande av handikappolitik ISBN: 978-91-976601-0-5, Edita Västra Aros, 2007.
- Riktlinjer och standard för fysisk tillgänglighet för personer med olika funktionshinder, Västra Götalandsregionen – framtagen i samverkan med handikapporganisationerna i Västra Götaland. RS (paragraf) 206/2001, FN (paragraf) 41/2001 Reviderad 2009

Innehåll

1. Allmänt om skyltning och ansvar	sid. 4
• Skyltar skall skötas	
2. Att skylta - utgångspunkter	sid. 5
• Skyltarnas placering	
3. Skyltarnas utformning	sid. 6
• Budskap på skyltarna	
• Teckensnitt och skyltens olika komponenter	
• Teckenstorlek	
• Taktila skyltar	
• Bildsymbol	
• Färg	
• Färgmarkering	
• Pilar	
• Belysning	
• Glans	
• Kartor	
• Logotyper på skyltar	
4. Skyltar utomhus	sid. 13
• Områdestavla	
• Vägvisningsskylt	
• Destinationsskylt	
• Placeringar av skyltar utomhus	
5. Skyltar inomhus	sid. 14
• Entré	
• Hiss och trappor	
• Våningsplan	
• Verksamheten	
• Korridorer	
• Korsningar	
• Utanför rum, hissar mm	
6. Övrig skyltning/information	sid. 18

1. Allmänt om skyltning och ansvar

Den här handledningen är ett stöd för att skyltningen ska bli till god hjälp för så många som möjligt.

Skyltningen ska fungera som en osynlig ledstång som för besökaren till sitt mål. Besökaren ska inte behöva ha med sig en anhörig eller fråga om hjälp. Att ge alla en möjlighet att klara sig själv, är att visa respekt för den personliga integriteten.

Skyltningen ska utgå från besökarnas och personalens behov.

Ytterst handlar en bra och genomtänkt skyltning om att ge god service, men den är också en del av vad vilka signaler vi sänder ut till omvärlden. Med en genomtänkt skyltning signalerar vi ordning, reda och professionalitet.

Skyltarna i ett skyltsystem ska utformas enhetligt och på ett sätt som gör det lättare för besökaren att orientera sig. Använd också beteckningar, symboler, färger och namn på ett konsekvent sätt. Trasiga eller smutsiga skyltar med inaktuell information och felaktiga logotyper skapar frustration och problem för besökaren.

En bra och enhetlig skyltning bidrar till att besökaren får en positiv bild av Göteborgs stad och dess verksamheter.

SKYLTA SKA SKÖTAS

Skyltningen är en viktig signal till besökaren och kan öka - eller minska - förtroendet för verksamheten. Var därför noga med att skyltarna alltid är aktuella, hela och rena. Någon ska vara ansvarig för skyltningen som helhet

2. Att skylta – utgångspunkter

När man skyltar är det bra att 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 därför viktigt att inte överskylda. Idealet är att ha få och betydelsefulla skyltar. Skyltinformation för vägvisning ska heller inte behöva konkurrera om utrymme eller uppmärksamhet med annan information, till exempel reklam.

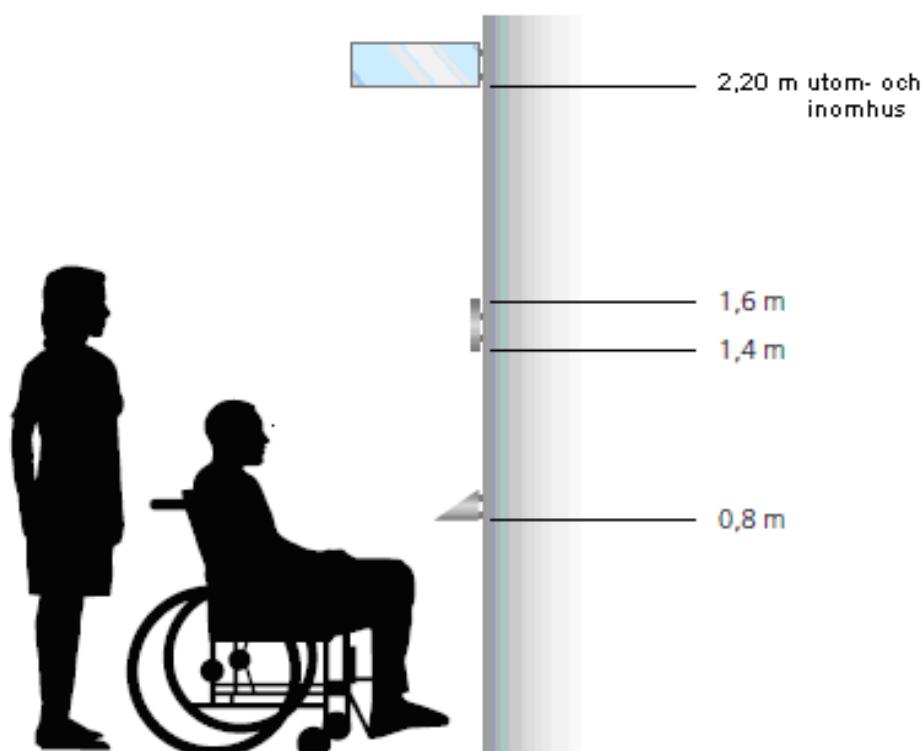
SKYLTERS PLACERING

En skylt med verksamhetens namn och eventuellt gatunummer ska finnas vid alla allmänna entréer samt vid olika verksameter. Vid huvudentréer ska en orienteringstavla placeras. Skylten skall placeras så att den som är rullstolsburen lätt ska kunna stå still och titta på tavlan. Hissar, toaletter och utgångar ska vara skyltade.

Om skyltar placeras högt ska kompletterande taktill skyltning, som det går att komma nära, finnas. Placeringen över golvet eller marken ska vara i underkant 1,4 meter och överkant maximalt 1,6 meter.

I situationer med mycket information på skyltar, till exempel en informationstavla, ska samma information finnas med relief och punktskrift på en skylt som vinklas ut från väggen 45 grader och med skyltens nedre kant maximalt 0,8 meter över golvet.

OBS! Inga skyltar/tavlor får finnas på dörrar utan ska vara placerade på väggen på samma sida som dörrhandtaget.



3. Skyltarnas utformning

BUDSKAP PÅ SKYLRTARNA

Informationen ska vara lättbegriplig och entydig. Skyltinformation ska vara utformad med både text och bildsymbol där sådana finns att tillgå. Vid val av bildsymbol bör i första hand Svensk Standard (SIS) väljas och i andra hand vedertagna pictogram. Sammanfattning av längre texter ska finnas på punktskrift och lättläst.

TECKENSNIITT OCH SKYLRTENS OLIKA KOMPONENTER

Vid skyltning används typsnittet arial. Ord ska inte spärras för att raderna ska bli lika långa, det vill säga avståndet mellan bokstäverna ska inte glesas ut. Detta för att ordets längd ger viktig information för den som har svårt att tyda det.

När negativ text (ljus text på mörk botten) används kan tecknen behöva återges i en något fetare variant än vid motsvarande positiva text eftersom den mörka bakgrunden kan göra texten svårläst. På skyltar som inte är taktila skrivs första bokstaven med versal (stor bokstav) och resten av ordet med gemener (små bokstäver).

Skyltar med enstaka ord/siffror, som kan läsa på nära håll och som går att komma tätt intill, skrivs med versaler och en textstorlek på minst 15mm för att kunna läsas taktilt (relief, minst 1 mm upphöjning) och i punktskrift.

När skylten har flera olika komponenter arrangeras dessa enligt följande mönster, från vänster till höger: pil, bildsymbol och text. Färgmarkering kan inte ses av de med nedsatt färgseende, varför färgmarkeringar enbart måste ses som ett komplement. Eventuell färgmarkering ska placeras längst till höger.



TECKENSTORLEK

För personer som har svårt att se behövs ett något större teckensnitt.

När en text måste läsas på längre avstånd beräknas höjden genom att läsavståndet i millimeter divideras med 250. Till exempel kräver avståndet 25000 millimeter (25 meter) en texthöjd på minst 100 millimeter (10 cm).

Kort läsavstånd, flera ord	5 mm
Kort läsavstånd, enstaka ord i relief samt punktskrift	15 mm
Skylt som kan läsas från några meters avstånd, men även på kort avstånd	25-40 mm
Skylt som läses från 1-3 meter	70-100 mm

Tänk på att för synskadade är det i allmänhet viktigare att komma nära en skylt än att texten är stor. På nära håll kan dessutom stor text vara svårläst.

TAKTILA SKYLTLAR

På en taktill 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.

De måste placeras på rätt höjd och det ska vara lätt att komma nära dem.



En besökare med synskada som är van att vistas i lokalerna lär sig var han eller hon hittar de taktilla skyltarna. Taktilla skyltar med text uppskattas av många, inte minst äldre synskadade 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. Den skyltfirma som anlitas ska se till att texten blir kontrolläst och godkänd av någon som läser punktskrift.

OBS! Tryck text och punktskrift på samma skyltenhet, så att det inte finns risk för förväxling när skyltarna monteras.

BILDSYMBOL

En bildsymbol sammanfattar ett budskap i en enkel bild och förekommer numera ofta på skyltar i offentliga miljöer. Bildspråket är lätt att förstå och ger snabb information. Den vane besökaren lär sig känna igen bildsymbolerna och behöver inte läsa skyltarna. Bildsymbol underlättar för alla besökare, men kanske särskilt för dem som har kognitiva svårigheter eller talar ett annat språk. Därför ska skyltinformation vara utformad med både text och bildsymbol. För skyltar där bildsymbol är den främsta informationskällan bör texten vara centrerad under bilden. Detta är särskilt viktigt vid allmänna utrymmen och funktioner som till exempel: toaletter, handikaptoaletter, hiss, trappor, kapprum, telefon, information, väntrum, kafeteria, skötrum, vilrum, teleslinga, konferensrum och grupprum. Använd de bildsymboler som tillhandahålls av SIS eller Specialpedagogiska skolmyndigheten via www.pictogram.se.



FÄRG

Skyltfärgens viktigaste funktion är att skapa gynnsamma kontrastförhållanden, både mellan skyltens bakgrund samt text/bild och med omgivningen. Eftersom färgsättningen i offentliga miljöer ofta är ljus kan det vara nödvändigt med en ram med kontrasterande färg runt skylten. Vanliga skyltar kan gärna vara vita med svart text, men negativa skyltar kan också användas för att markera exempelvis våningsplanet på en informationstavla. Pictogrambildsymbol är alltid negativa, det vill säga vit bildsymbol på svart eller mörkblå botten. Ljushetskontrasten mellan text/bild och bakgrund samt omgivning ska vara minst 0,40 enligt NCS (Natural Color System – se webbplatsen <http://www.ncscolour.com>). På skyltar med mörk bakgrundsfärg, till exempel pictogram, bör den ljusa färgen ha en bruten vit kulör för att inte ”lysa”. Använd inte färgkombinationerna rött/grönt, orange/brunt eller blått/grönt.

FÄRGMARKERING

Färgmarkering och koder underlättar orienteringen för många och i större anläggningar är färgmarkeringar självklara som **komplement** till den vägvisning som ges med text och siffror. Korridorer, våningsplan eller liknande får då skilda färger. Detta kan även följas upp genom färgmarkeringar på hisspaneler och väggar eller golv. För att inte försämra läsbarheten ska färgen läggas som en ram eller som ett färgfält i den högra kanten på skylten.



PILAR

Pilar för att ange 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.



BELYSNING

Rätt belysning ökar skyltens synlighet. Därför ska skyltar vara väl belysta på ett sätt som inte riskerar att besökaren bländas eller att skylten skuggas av till exempel förbipasserande eller fordon. Detta uppnås antingen genom att placera skylten i närheten av befintlig belysning såsom gatubelysning, eller genom att montera speciell skyltbelysning. Det är viktigt att välja en ljussättning som inte är bländande. Bäst är om ljuset kommer ovanifrån och skylten belyses av släpljus

GLANS

För att minska risken för störande reflexer bör skyltens yta vara matt. En matt yta är dock mer känslig för slitage och nedsmutsning än en blank och det är därför lämpligt att välja olika glansvärden för inomhusskyltar respektive utomhusskyltar. Inomhusskylten kan med fördel vara matt medan utomhusskylt med fördel kan få en blank yta. Detta gör det än viktigare att genomtänkt placering försöka undvika reflexer från solen eller undermålig belysning.

KARTOR

I lokaler där det finns information i form av en karta eller modell, vilket är vanligt i till exempel entréhallar, ska det även finnas en karta i relief eller som reliefkort. Kartor i relief kan vara till hjälp för den som har en synskada.



LOGOTYPER PÅ SKYLTLAR

Utgångspunkten att skyltar som är till för att visa vägen för besökare ska ha en utformning där andra budskap så lite som möjligt konkurrerar. Det betyder att logotypen ska undvikas på vägvisningsskyltar ute och inne.

På områdestavlor, profilskyltar samt på destinationsskyltar vid entréer och andra ingångar, liksom på informationstavlor inne, kan logotypen användas och fungera som en optisk signal för besökaren.



↑
hjärtlinje

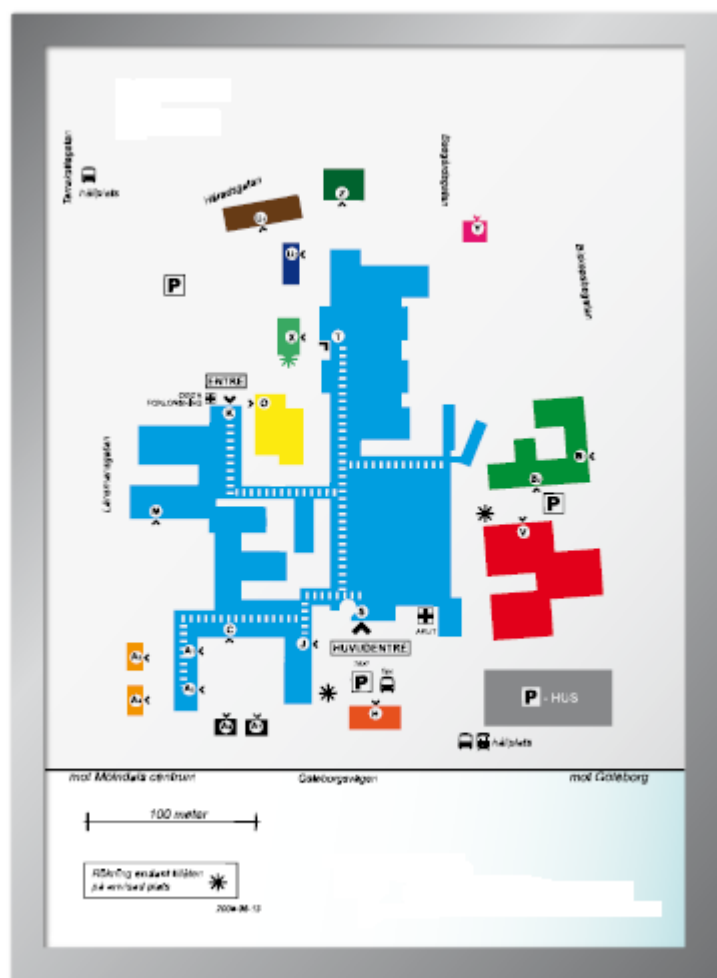
Varje förvaltning har ett intresse och en skyldighet att informera om vem som är ansvarig för verksamheten. Om inte logotypen används på vare sig profilskylten eller destinationsskylten ska en skylt med logotypen finnas väl synlig vid eller innanför verksamhetens huvudentré. För mer information kring profilskyltar hänvisas till Grafisk profil för Göteborgs Stad.

4. Skyltar utomhus

Utomhus delas skyltarna in i fyra huvudkategorier: områdestavlor, vägvisningsskyltar, destinationsskyltar och profilskyltar.

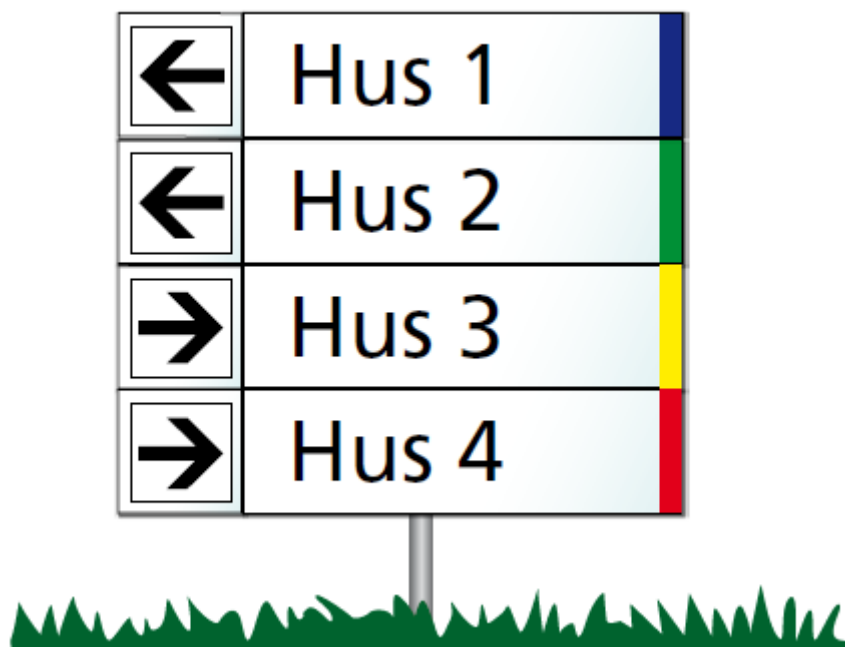
OMRÅDESTAVLA

Det är vanligt att verksamheter, till exempel skola, har många byggnader inom ett visst område. Här har områdestavlan en funktion och syftet är att denna ska visa var en byggnad är belägen i förhållande till andra byggnader.



VÄGVISNINGSSKYLT

Vägvisnings skyltens uppgift är att, som namnet säger, visa vägen för besökaren. Skylten visar om besökaren ska fortsätta rakt fram, eller kanske svänga åt något håll.



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.



PLACERING AV SKYLTA UTOMHUS

Utgå från att det är förstagångsbesökarens behov som ska mötas. Ställ frågor som: var ska den första skylten finnas, syns den från busshållplatsen, eller från parkeringen? Tänk också över belysningen (se sidan 10).

Om en områdestavla 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 för fordon eller fotgängare. Tänk på att den som läser punktskrift eller tar del av en taktil skylt behöver kunna gå fram till skylten. Placera därför inga skyltar i till exempel rabatter eller över papperskorgar. Om möjligt ska skylten placeras på plan mark, så att det är lätt även för en rullstolsburen att komma nära.

Skyltar ska placeras på lämplig höjd. Vissa behöver kanske synas över till exempel bilar, medan andra kan synas på långt håll fast de står på marken. Med hänsyn taget till ovanstående resonemang ger figuren på sidan 5 information om vilken monteringshöjd som är lämplig för att tillgodose olika behov.

5. Skyltar inomhus

Skyltar ska placeras där man kan förvänta sig att de ska finnas, till exempel i entréer, vid trapphus, hissar, toaletter med mera. Besökaren ska kunna stå nära skylten när man läser den utan att stå i vägen för förbigående eller riskera att skadas av dörrar som öppnas. Om möjligt, placera vägvisningsskyltar så att man kan se dem rakt framifrån. Se även avsnittet ”skyltars placering” ovan.

ENTRÉ

Skyltningen skall följa besökaren på dess väg till målet.

Entréplanet bör markeras med grön bakgrund, eftersom detta är en väl känd symbolfärg för utgång.

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. Se även avsnitten ”skyltars placering” och ”taktila skyltar” ovan.

HISS OCH TRAPPOR

Hiss och trappor ska markeras med bildsymbol, 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.

VÅNINGSPLAN

På taktila skyltar där olika våningsplan anges, så markeras aktuellt våningsplan med en punkt före texten och med en högre 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 svart skylt med vit text om övriga skyltar är vita med svart text.



VERKSAMHETEN

När besökaren kommer ut från hissen eller trapphuset ska det snabbt framgå vilken verksamhet som finns på våningsplanet. Verksamhetsskyltar ska placeras ovanför entrédörren och ha en textstorlek på 70-100 millimeter.

Skylten ovanför entrédörren kompletteras med en väggmonterad skylt som kan läsas både visuellt och taktilt. Se även avsnitten ”skyltars placering” och ”taktila skyltar” ovan.

Tänk på att markera skyltarna med en ram om den ska hänga mot en vit eller väldigt ljus bakgrund. Det är viktigt med bra kontrast både mellan skylt och skylttext och mellan skylt och bakgrund.

KORRIDORER

I korridorer används ofta skyltar som hänger ner från taket. Dessa har lämpligen en textstorlek på 70-100 millimeter. Nackdelen med hängande skyltar är att synsvaga inte kan komma nära dem. Den hängande skyltningen 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 taktill.

KORSNINGAR

I korridorkorsningar är det viktigt att skyltningen är lätt att förstå och komma i håg. Skyltar med pilar ska grupperas så att pilar med samma riktning placeras tillsammans.

UTANFÖR RUM, HISSAR MM

Skylten placeras 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 etc) skyltas med bildsymbol, relief och punktskrift. Arbetsrum för personal skyltas med funktion och namn och bildsymbol.



ÖVRIG SKYLTING/INFORMATION

Mindre skyltar som innehåller flera ord, till exempel instruktioner vid en receptionsdisk, ska ha en textstorlek på minst fem millimeter, alltså cirka 20 punkter i arial. Består informationen/instruktionen av längre text så ska en sammanfattning kunna ges i punktskrift och lättläst.

