

Visuell identitet

Hå kommune skal vera tydeleg og samlande i kommunikasjonen. Derfor har Hå kommune felles visuell identitet med logo, fargar, skrifttype og grafiske former. Me vil at innbyggjarane skal kjenna igjen alt kommunen leverer av tenester, tilbod og opplevingar. Den visuelle identiteten skal derfor gå igjen på alt i frå nettside til og plakatar til skilt og bilar. Me har eit felles mål og ein felles visjon: Me løfter i lag.

Innhaldsoversikt

1 Kommunevåpen

2 Logo

3 Typografi

4 Konsept og grafiske former

5 Malar (inkludert e-postsignatur)

6 Fargar

7 Foto

8 Video

1 Kommunevåpen

Bruk av kommunevåpenet

Kommunevåpenet til Hå er eit historisk og viktig symbol for kommunen og innbyggjarane. Kommunevåpenet blir brukt ved høgtidelege seremoniar og på kunstnariske og historiske gjengivelser som for eksempel skilt og kumlokk. Kommunevåpenet til Hå har svart bakgrunn og ein sølvfarga steinbukk. Det skal brukast sølv der det er går an og er naturleg som for eksempel på skilt ved kommunegrense og pins. Elles skal kvit brukast som erstatningsfarge for sølv.

Kommunevåpen

Tittel	Publisert	Type
Kommunevåpen Hå_PNG	18.03.2024	
Kommunevåpen Hå_SVG	18.03.2024	

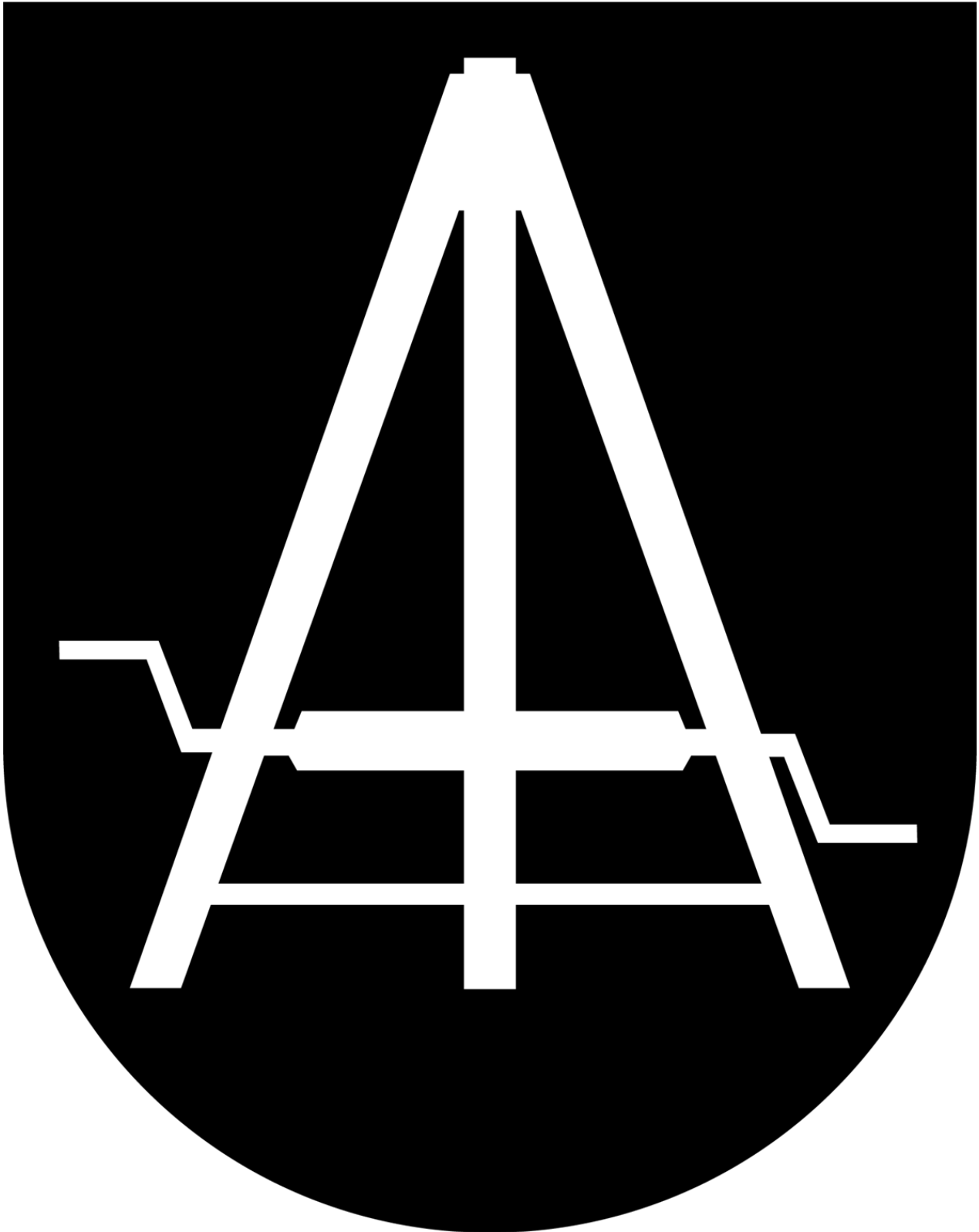
Historien til kommunevåpenet

Steinbukken er eit uttrykk for Hå si historie, kultur og identitet. Den viser korleis folket i Hå har levd av og med steinen gjennom tidene. Stein er eit viktig element i naturen og kulturen på Jæren. Dei steinfulle morenane frå istida er sjølve grunnlaget for dei jærskje bygdene, og steinrydding har vore nødvendig for jordbruk og for folket sitt liv på Jæren. Før traktoren og gravemaskinane gjorde sitt inntog i dyrkingsarbeidet på Jæren, var det steinbukken som blei nytta til dei tunge løfta. Steinbukken kom til Jæren frå Skottland i 1835, og Underhaug fabrikk på Nærbø produserte tusenvis av steinbukkar tilpassa jærskje forhold.

- Steinbukken er eit symbol for jærbuen sitt slit med steinen og ein karrig natur. Steinbukken symboliserer viljen til å overvinna utfordringar og å skapa noko nytt.
- Steinbukken er på ein særeigen måte eit band mellom natur og folk, fortid og framtid, fattigdom og velstand, slit og kvile, manuelt arbeid og teknikk.
- Steinbukken med sine tre føter er også eit symbol på samhaldet mellom dei tre tidlegare kommunane Nærbø, Varhaug og Ognå som blei til ein kommune i 1964.

Eit historisk vendepunkt

Først nesten 25 år etter kommunesamanslåinga såg kommunevåpenet Steinbukken dagens lys. Kommunevåpen var ikkje så vanleg blant distriktskommunar på den tida, og ei lang strid med dragkamp mellom dei tidlegare kommunane hjelpte ikkje på. Forslaget om kommunevåpen blei lagt til side to gongar sjølv om stadig fleire kommunar fekk seg eige kommunevåpen. Først i 1988 vedtok kommunestyret i Hå å starta arbeidet



med eit eige kommunevåpen.

Fleire symbol blei vurdert mellom anna steingard, jærtre, jærhus og steinklype. Arbeidsgruppa med Mons Bjorland, Gudbjørg Skretting og Jon Kvalbein i spissen ville ha noko med stein, og landa på at steinbukken var

det rette. Å få symbolet godkjent var ein lang prosess. Riksarkivet var negative på grunn av at steinbukken var for komplisert til å forenkla, men representantane frå Hå gav seg ikkje. Kunstnaren med det passande etternamnet Svein Magnus Håvarstein utforma Hå sin steinbukk i svart og sølv. Den svarte fargen representerer jord og medan sølvfargen representerer vatn og sjø. Det offisielle namnet på steinbukken er eit vinsjestativ på grunn av at det måtte nyttast heraldiske namn for å få godkjenning i statsråd. Kommunevåpenet blei godkjent i statsråd i 1991.

Steinbukken blei eit vendepunkt for å samla kommunen. I 1992 kom ein ekte steinbukk på plass utanfor rådhuset. Monumentet skulle symbolisera ein driftig kommune og at dei tre tidlegare kommunane hadde lagt ned stridsøksa.

Visjon for framtida

Steinbukken fortel historia til Hå om lange tradisjonar med hardt arbeid, vilje til å få til noko, løysa problem og å skapa noko. Steinbukken er også forteljinga om framtida til Hå, om handlekraft, nytenking og samarbeid. Hå kommune sin visjon er bygd på steinbukken og baserer seg på at ein steinbukk fungerer best om ein jobbar i saman.

Visjonen er: Me løfter i lag.

2 Logo

Logoen til Hå kommune består av steinbukken frå kommunevåpenet og teksten Hå kommune.

Logovariantar

Fylt våpenskjold



**Hå
kommune**

Outline



**Hå
kommune**

Den fylte varianten med svart bakgrunn er tenkt til dei mest formelle samanhengane. Kvar avdeling bestemmer kva logo som passar best til formålet. Begge logoane finst også med kvit strek.

Nedlasting

Logo

Tittel

Publisert

Type

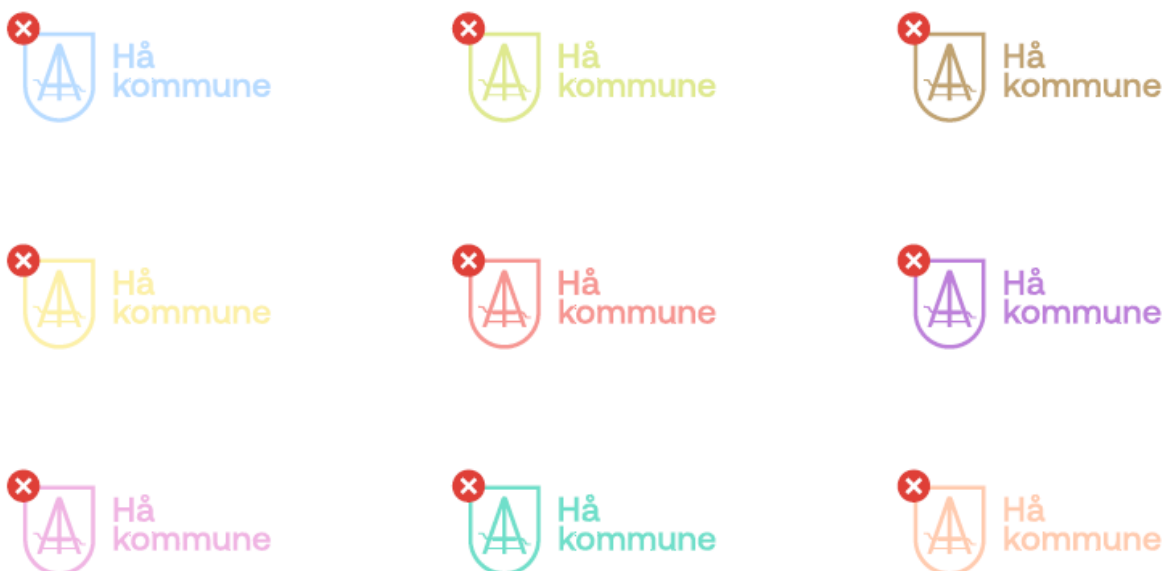
Tittel	Publisert	Type
Logo fylt kvit SVG	02.02.2024	
Logo fylt svart SVG	02.02.2024	
Logo outline kvit SVG	02.02.2024	
Logo outline svart SVG	02.02.2024	
Logo outline kvit PNG	02.02.2024	
Logo fylt svart PNG	02.02.2024	
Logo outline svart PNG	02.02.2024	
Logo fylt kvit PNG	02.02.2024	
Animasjon av logo liggande	02.02.2024	
Animasjon av logo ståande	02.02.2024	
Animasjon av logo og visjon liggande	02.02.2024	
Animasjon av logo og visjon ståande	02.02.2024	
Talekort_Hå kommune	30.04.2024	

Logobruk

Logoen skal brukast i svart på lys bakgrunn, eller i kvit på mørk bakgrunn.



Logo og kommunevåpen skal ikkje brukast i andre fargar enn svart og kvit.



Når

logoen skal plasserast på eit bilde, må den delen av bildet som er bak logoen vera roleg og gi god nok kontrast slik at logoen blir tydeleg. Viss det ikkje går an å få til god nok kontrast mot bildet, kan ein av steinformane brukast som bakgrunn for logoen.



3 Typografi

Primærfont

DM Sans er Hå kommune sin primærfont. Bruk bold til overskrifter, og medium og regular til annan tekst.

[Du kan lasta ned DM Sans gratis her.](#)

Installasjon

Når fonten er installert, dobbelklikkar du på fila som har «.otf» i slutten av filnamnet. Dette startar installasjonen automatisk.

Trykk «installer» eller «ok» om du må godkjenna installasjonen.

Erstatningsfont

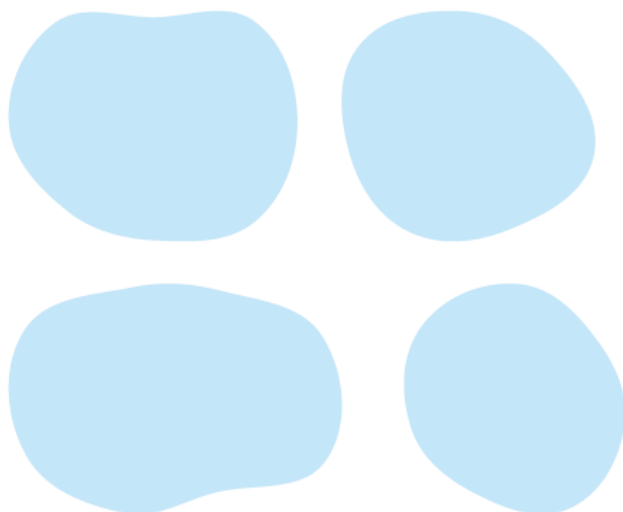
Dersom du ikkje får til å lasta ned DM Sans, kan du bruka Arial. Arial er ein standardfont i alle programvarer, så du treng ikkje lasta den ned. Bruk bold til overskrifter, og regular til annan tekst.

4 Konsept og grafiske former

Hå kommune sin visuelle identitet er bygd opp av fleire ulike steinformer som skal symbolisera samarbeid og steinen som et viktig element i naturen og kulturen i Hå.



I Hå har me milevis med steingarder og steinstrender. Her bygger me stein på stein og løfter i lag. Dei ulike steinane er eit symbol på dei ulike menneska i kommunen som saman kan vera ein heil steingard eller ei heil steinstrand. Me løfter i lag.



Det finst ulike steinformar som kan brukast som rame for tekst eller bilde. I tillegg er det laga bakgrunnar der steinane er brukt. Det finst også steinar med konturlinje som symboliserer samarbeid og linjene i landskapet.



Som rame for tekst skal steinane ha ein av profilfargene. Når steinane blir brukt til bakgrunn, skal fargen i bothn vera i ein av profilfargane medan steinane skal vera i 40% transparent kvit.

Former

Steinforme

Tittel	Publisert	Type
<u>Stein med linje 1</u>	01.02.2024	
<u>Stein med linje 4</u>	01.02.2024	
<u>Stein med linje 3</u>	01.02.2024	
<u>Stein med linje 2</u>	01.02.2024	
<u>Stein med linje5</u>	01.02.2024	
<u>Stein 1</u>	01.02.2024	
<u>Stein 3</u>	01.02.2024	
<u>Stein 2</u>	01.02.2024	
<u>Stein 4</u>	01.02.2024	
<u>Stein 5</u>	01.02.2024	

5 Malar (inkludert e-postsignatur)

E-postsignatur

+

Omtrent slik skal signaturen din sjå ut:

Med venleg helsing

Nils-Ove S. Støbakk

Rådgivar kommunikasjon og innovasjon

Telefon: 98 04 70 82

www.ha.no



**Hå
kommune**

Me løfter i lag

Merk deg:

- Du skal bruka fonten Arial 10 på teksten, og [denne bildefila med logoen til Hå kommune \(PNG, 10 kB\)](#).
- Det skal vera mellomrom etter «Med venleg helsing», etter tittelen din og før og etter bildefila med kommunevåpenet.
- Hugs å ta med «Me løfter i lag» etter at du har limt inn bildefila med logo.
- Hugs at telefonnummeret ditt skal skrivast med to og to siffer.

Mal-tekst

+

Her er ein mal-tekst du kan kopiera (hugs å endra teksten til Arial 10):

Med venleg helsing

Namnet ditt i feit skrift

Stillingstittelen din

Telefon: XX XX XX XX

www.ha.no

<fjern denne teksten og set inn logoen som bildefil, med linjeskift både før og etter. Hugs å ta med «Me løfter i lag» i tillegg til bildefila>

Me løfter i lag

Oppsett i Outlook 2016/2019

+

- Skriv ein ny e-post.
- I menyen oppe klikkar du på «Signatur» (til høgre for «Legg ved fil» og «Legg ved element», og så «Signaturer» (det nedste valet).
- Endra på signaturen du allereie har, eller opprett ein ny.
- **Namnet ditt og Me løfter i lag** skal vera i bold/feit skrift (IKKJE Arial Black).
- Om du ønsker det, kan du laga ein signatur på nynorsk og ein på bokmål. Til høgre i signatur-menyen kan du velja kva signatur som skal vera standard på nye meldingar og svar/vidaresendingar.
- Trykk på «OK» når du er ferdig.

Oppsett i webmail (www.ha.no/epost)

+

- Trykk på verktøysymbolet/tannhjulet oppe til høgre og vel «Alternativer».
- Under E-post og E-postsignatur, skriv inn ny signatur på same måte som i «vanleg» Outlook.
- Trykk på «Lagre» når du er ferdig.
- NB! I webmailen kan du berre ha éin signatur.

Oppsett i Gmail (for skuletilsette)

+

- Trykk på verktøysymbolet/tannhjulet oppe til høgre og vel «Se alle innstillinger».
- Under Generelt og Signatur, endra på signaturen du allereie har, eller opprett ein ny.
- **Namnet ditt og Me løfter i lag** skal vera i bold/feit skrift.
- Gmail har ikkje fonten Arial, så bruk Sans Serif i storleik «Normal».
- Trykk på «Lagre endringer» når du er ferdig.

Teams-bakgrunn

+

Me har laga to variantar som du kan ha som bakgrunn i Teams:

Teams-bakgrunnar

Tittel	Publisert	Type
<u>Teams-bakgrunn Steingard Himmel</u>	14.02.2024	
Teams-bakgrunn, lyseblå med steinformer		
<u>Teams-bakgrunn Brusand strand</u>	14.02.2024	
Teams-bakgrunn, Brusand strand		

Slik endrar du bakgrunn i Teams:

- Last ned bildefila/bildefilene du vil ha.

- Du kan aktivere bakgrunn før du starter samtale/møte i Teams: Effekter og Avatarer → Videoeffekter → Flere videoeffekter → Legg til ny → Last opp fila du vil bruke.
- Eller så kan du aktivere bakgrunn etter at samtale/møte har starta: Dei tre prikkane heilt oppe (Flere handlinger) → Effekter og avatarer → Videoeffekter → Flere videoeffekter → Legg til ny → Last opp fila du vil bruke → Bruk.

PS! Når du ser bakgrunnen du har valt på eigen maskin, så ser den spegelvendt ut. Men det er ikkje feil. Den vil vera rett for dei andre du er i møte med.

Designmaskinen: Plakatar, flyers, brosjyrar, visittkort og andre trykksaker

+

Nå kan du enkelt laga flotte plakatar, flyers, brosjyrar og andre trykksaker.

[Her finn du Designmaskinen](#)

Officemalar (Powerpoint, Word og Excel)

+

Malane for Word, PowerPoint og Excel, er maler til bruk for alle tilsette i kommunen.

Presentasjonsmal (Powerpoint)

+

Bruk PowerPoint-malen vår for å laga visuelt flotte presentasjoner.

Malen inkluderer oppsett for:

- Framsider
- Agendaside
- Kapittelsider
- Tekst- og bildesider
- Sitatsider
- Pausebilde
- Avslutningsside med animasjon

Du finn dei ulike oppsetta under fana "Sett inn" og nedtrekksmenyen "Lysbilder/Nytt lysbilde".

Last ned presentasjonsmalen her (POTX, 5 MB)

Sideoppsett og tips om bruk

Framsider og kapittelsider med og utan bilde

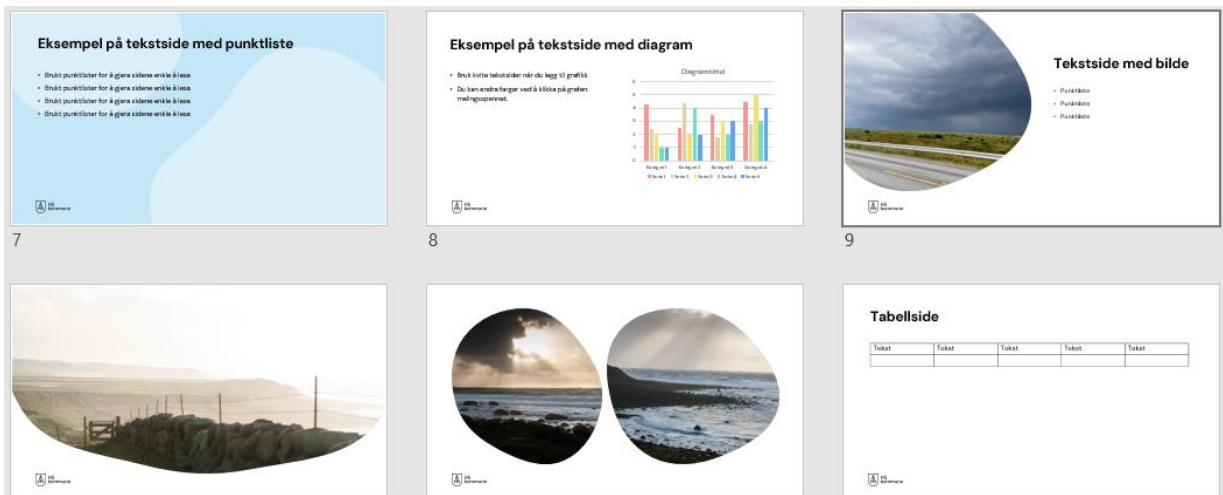


Dersom du har ein liten presentasjon, treng du ikkje bruka kapittelsider. Men dersom presentasjonen er lang, kan det vera fornuftig å dela opp i kapittel. Kapittelsidene har litt mindre skriftstørrelse enn framsidene.



Innhaldssider med tekst, bilde, grafar og tabellar

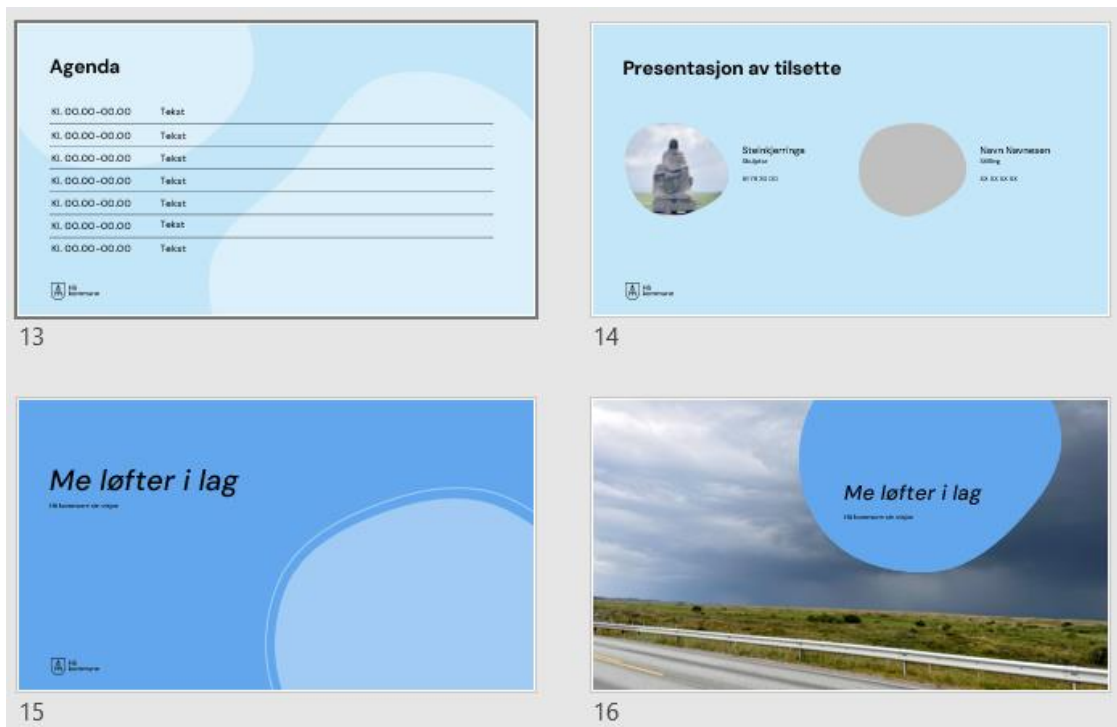
- Skriv kort og bruk gjerne punktlistar.
- Velg kvit bakgrunn dersom du har bilde eller grafikk.
- Du kan endra fargar på grafar ved å klikka på grafen og velga malingsspannet.



Sitatsider og spesialsider

- Agendasida er den einaste sida du ikkje kan setta inn sjølv. Den ligg i presentasjonen når du opnar malen, men finst ikkje i nedtrekksmenyen.

- Det finst sider med to eller fire tilsette. Desse kan du også bruka kreativt til andre formål dersom du har noko du vil ramsa opp
- Bryt opp presentasjonen din med sitatsider. Det treng ikkje vera eit sitat, men kan vera eit slagord eller eit enkelt budskap.



Rapportmal/Planmal (Word og Powerpoint)

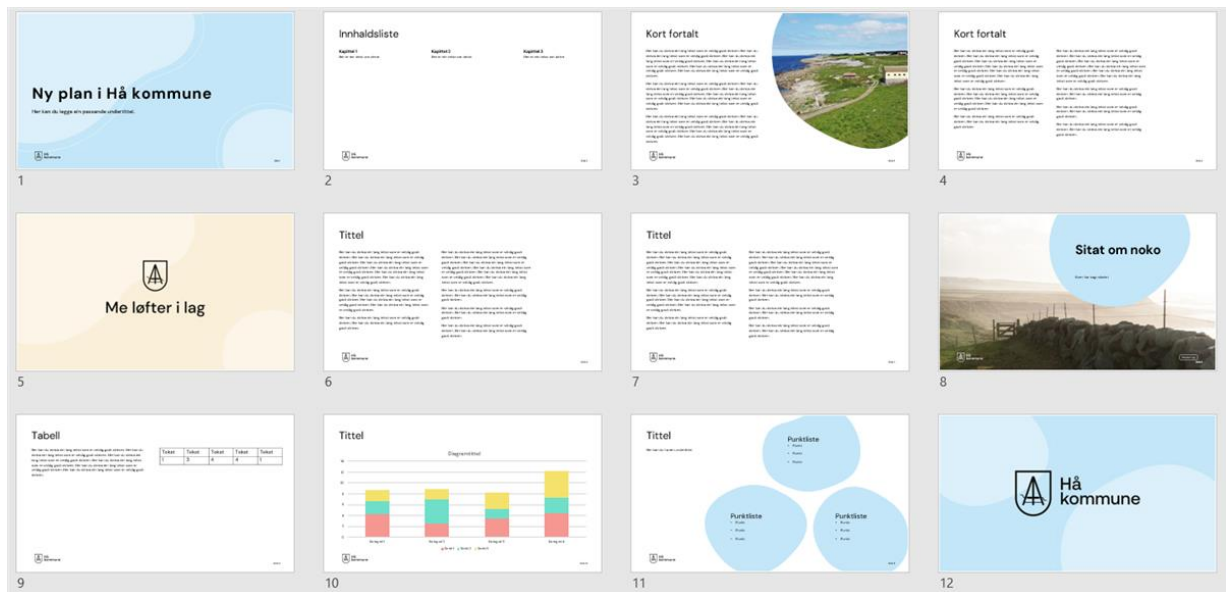
+

Når du skal laga planar eller rapportar, kan du velga om du vil laga i Word eller PowerPoint.

Paowerpoint

Me har to malar i Powerpoint: [Presentasjonsmal \(POTX, 5 MB\)](#) og [Rapportmal \(POTX, 5 MB\)](#). Det går an å bruka begge desse til planar og rapportar. Dersom du har ein kort plan, er presentasjonsmalen god. Dersom du har ein så lang plan at det er behov for sidetal og innhaldsliste bør du velga rapportmalen. Rapportmalen har meir plass til tekst på sidene og har funksjon for faktaboksar i steinformar. Elles er det mykje likt. Dersom du har ein gamal plan i word du skal revidera- eller har veldig mykje tekst du må ha med, bør du heller velga wordmalen. Men sjå gjerne på dette som ein god sjanse til å skriva kort og å presentera planen med eit lettare inntrykk enn i eit worddokument.

Slik kan sidene sjå ut:



Last ned rapportmal for powerpoint her. (POTX, 5 MB)

Word

Bruk wordmalen dersom du har behov for framside, innhaldsliste, fleire kapittel, lange tabellar eller mykje tekst.

Start planen eller dokumentet ditt med ei side du kallar «Kort fortalt». Dette er ei oppsummering over det aller viktigaste med planen. Bruk enkelt språk og tenk på at lesaren ikkje har same fagkunnskap som deg. Få gjerne ein språkvenn i organisasjonen eller kunstig intelligens til å hjelpa deg med å laga denne introen. Spør om hjelp til å skriva ein introduksjon som oppsummerer innhaldet og gir lesaren lyst til å lesa resten av planen.

Kort fortalt skal ikkje vera lenger enn ei halv side med tekst. Teksten skal inspirera til vidare lesing. Kort fortalt er ein betre introduksjon til ein kort plan eller dokument enn ei innhaldsliste. Ei innhaldsliste gir eit inntrykk av at det kjem ein tung og lang plan. Kort fortalt gir inntrykk av at du har ein gjennomarbeida tekst i vente som skal vera enkel å forstå.

Sidene kan sjå slik ut:

Tittel på ei eller to eller tre linjer

Plass til liten tekst i f.eks. årstal for plan

Hå kommune

Kort fortalt

Start planen eller dokumentet ditt med ei side du kallar «Kort fortalt». Dette er ei oppsummering over det aller viktigaste med planen. Bruk enkelt språk og tenk på at lesaren ikkje har same fagkunnskap som deg. Få gjerne ein språkvev i organisasjonen eller kunstig intelligens til å hjelpe deg med å laga denne introen. Spør ein hjelp til å skrive ein introduksjon som oppsummerer innhaldet og gir lesaren lyst til å lesa resten av planen.

Kort fortalt skal ikkje vera lenger enn ei halv side eller tre korte avsnitt med tekst. Teksten skal inspirera til vidare lesing. Kort fortalt er ein betre introduksjon til ein kort plan eller dokument enn ei innhaldsliste. Ei innhaldsliste gir ei inntrykk av at det kjem ein tung og lang plan. Kort fortalt gir inntrykk av at du har ein gjennomarbeida tekst i vente som skal vera enkel å forstå.



Innhaldsliste

Kapittel 1..... side 1

Kapittel 2..... side 2

Kapittel 3..... side 3

Kapittel 4..... side 4

Kapittel 1

Start alltid med formatering Overskrift 1 på overskrift for nytt kapittel. Og bruk formatering «Brødtekst» på teksten.

Overskrift 2

Bruk overskrift 2 for nye avsnitt i kapitlet.

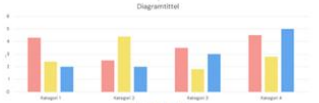
Overskrift

Bruk overskrift 3 dersom du treng nye avsnitt under avsnitt.

Kapittel 2

Hå kommune har ein fin fargepalett som kan brukast på grafar. Tabellane er i svart og kvitt.

Diagramtittel



Tittel	Tittel	Tittel
Dette er ein tabell	Dette er ein tabell	Dette er ein tabell
Neste linje i lys grå	Neste linje i lys grå	Neste linje i lys grå

Kapittel 3

Start alltid med formatering Overskrift 1 på overskrift for nytt kapittel. Og bruk formatering «Brødtekst» på teksten.

Overskrift 2

Bruk overskrift 2 for nye avsnitt i kapitlet.

Overskrift 3

Bruk overskrift 3 dersom du treng nye avsnitt under avsnitt.

Her kjem ei punktliste:

1. Hei
2. Hei
3. Hei
4. Hei
5. Hei
6. Hei
7. Hei
8. Hei
9. Hei

Her kjem litt ny tekst



Kapittel 4

Det går an å setta inn desse to ulike variantane av bildeformer. Dersom det også går an å setta dei inn i lysblå former, er det ein fordel. Så kan det gå an å bruka dei til «faktabokkar».

«Her står det eit fint sitat»

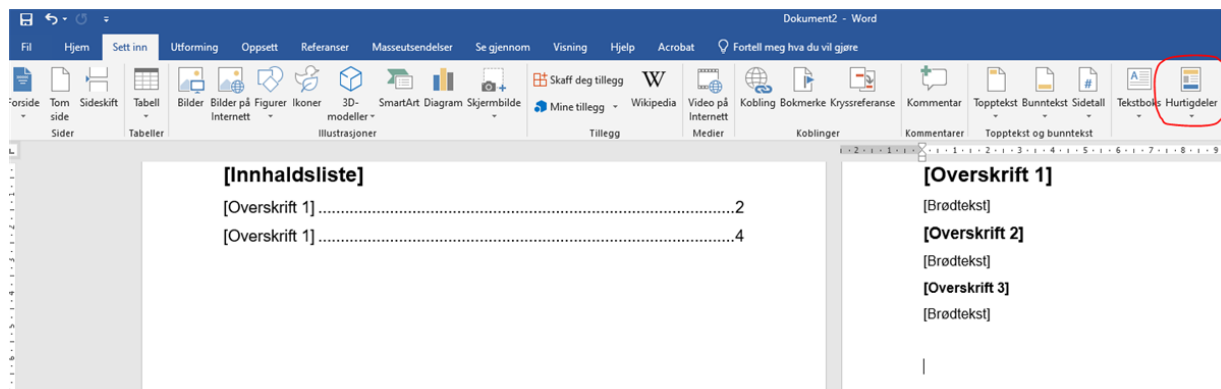
Det går an å setta inn desse to ulike variantane av bildeformer. Dersom det også går an å setta dei inn i lysblå former, er det ein fordel. Så kan det gå an å bruka dei til «faktabokkar».

Fakta:

- Fakta
- Fakta
- Fakta
- Fakta

Tips:

For å setta inn bilde i steinformene eller steinformar med tekst klikkar du på på “sett inn” og så “hurtigdeler”. I nedtrekksmenyen får du opp val for å setta inn bilde i steinformar eller steinformar med tekst.



[Last ned wordmalen her. \(DOTM, 203 kB\)](#)

Excelmal



[Her kan du lasta ned mal for Excel med ett oppsett av font og fargar. \(XLTX, 13 kB\)](#)

Brevmal



[Her finn du brevmal i word. \(DOCX, 133 kB\)](#)

Infoskop



Nye malar for infoskop kjem i løpet av våren.

Talekort



[Mal for talekort \(PDF, 97 kB\)](#)

6 Fargar

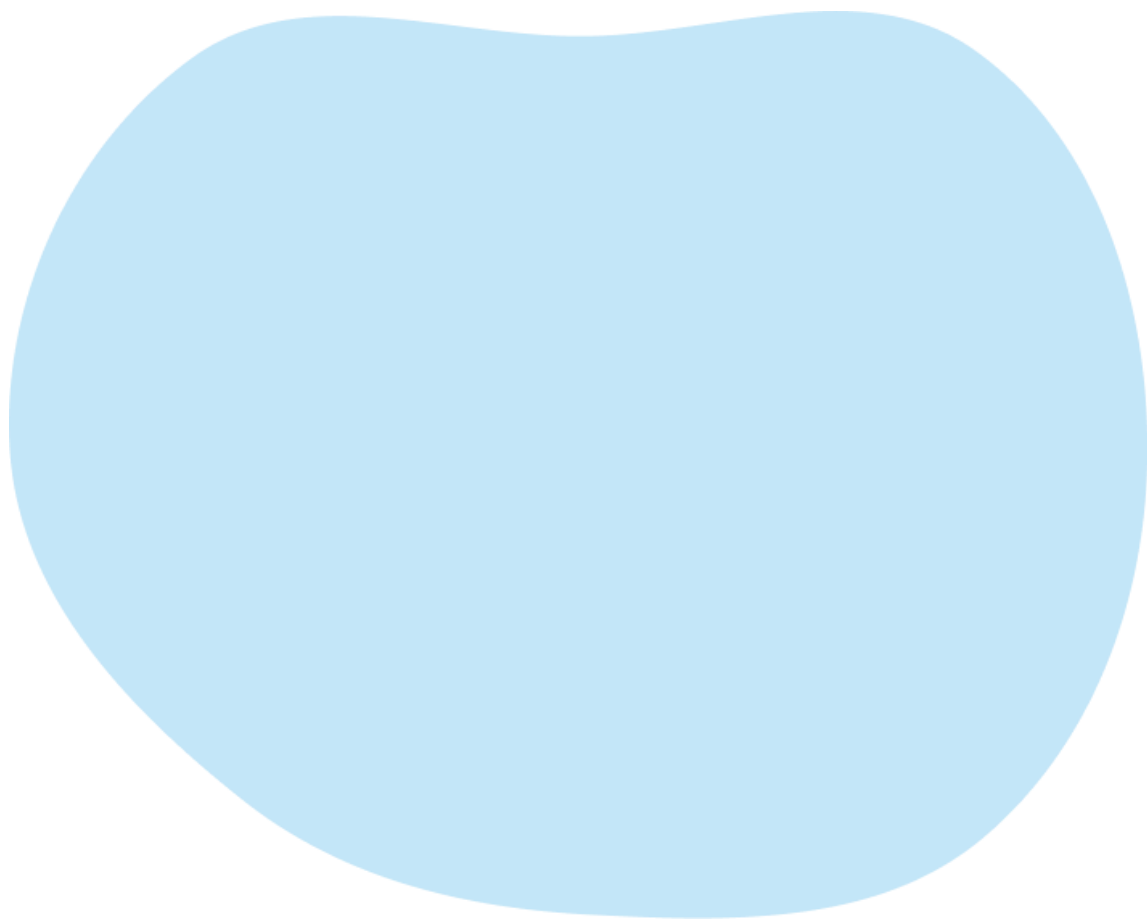
Profilfargane og namna på fargane er henta frå naturen i Hå kommune:



Dei lyse fargane er best som bakgrunn, og dei mørke er best til for eksempel diagram.

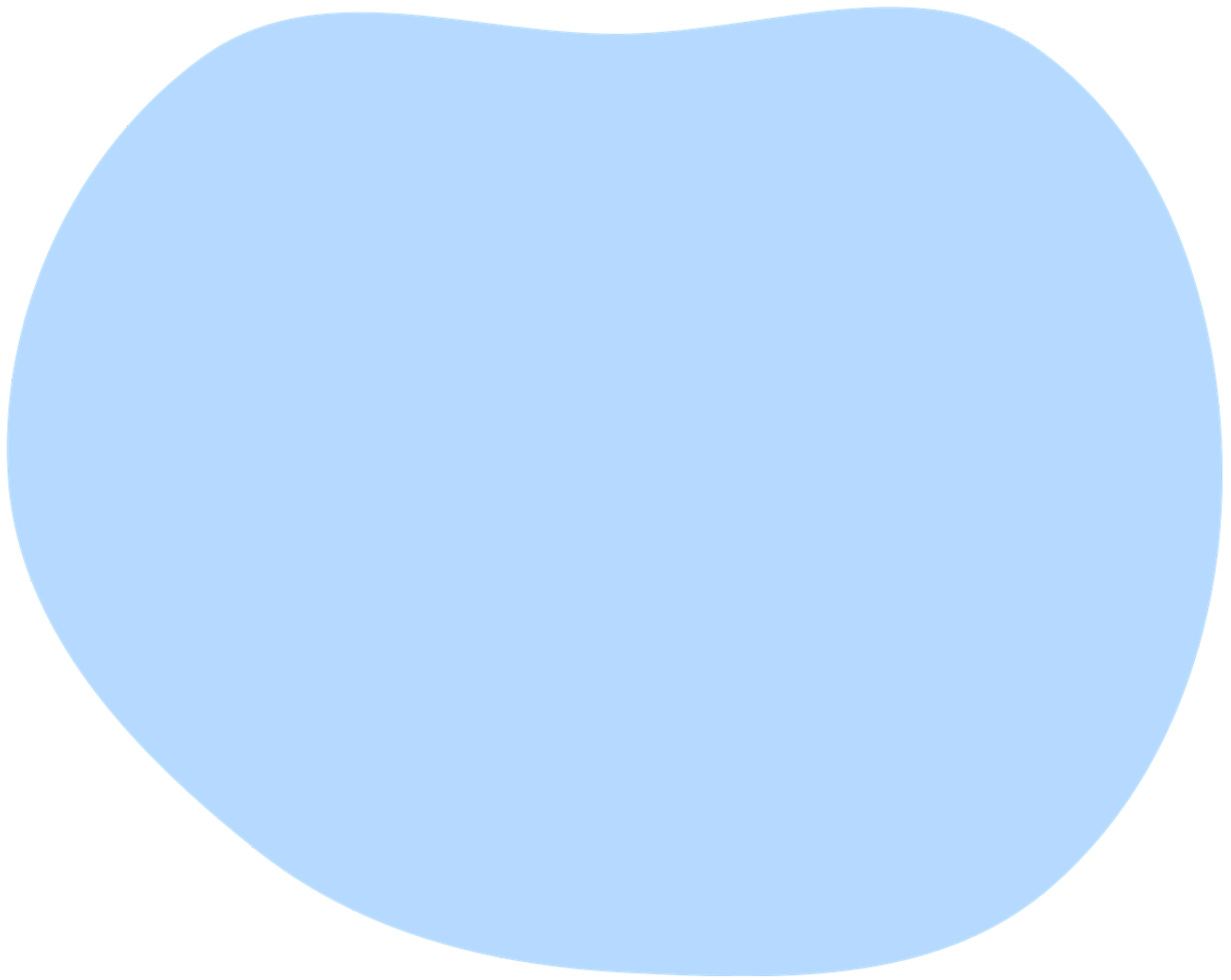
Fargekodar

Himmel



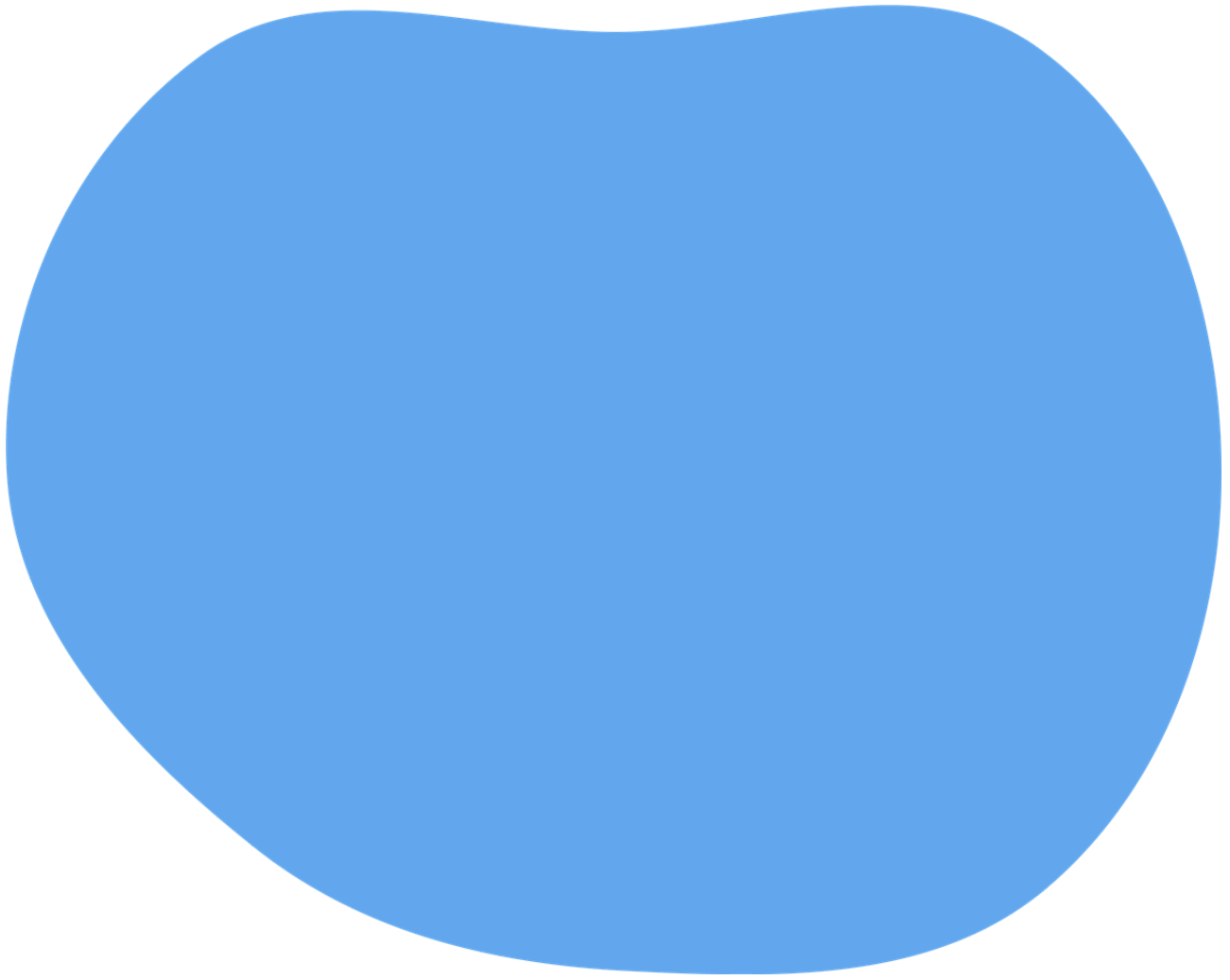
#C3E6F8
rgb(195,230,248)
cmyk(21,7,0,3)

Hav 1



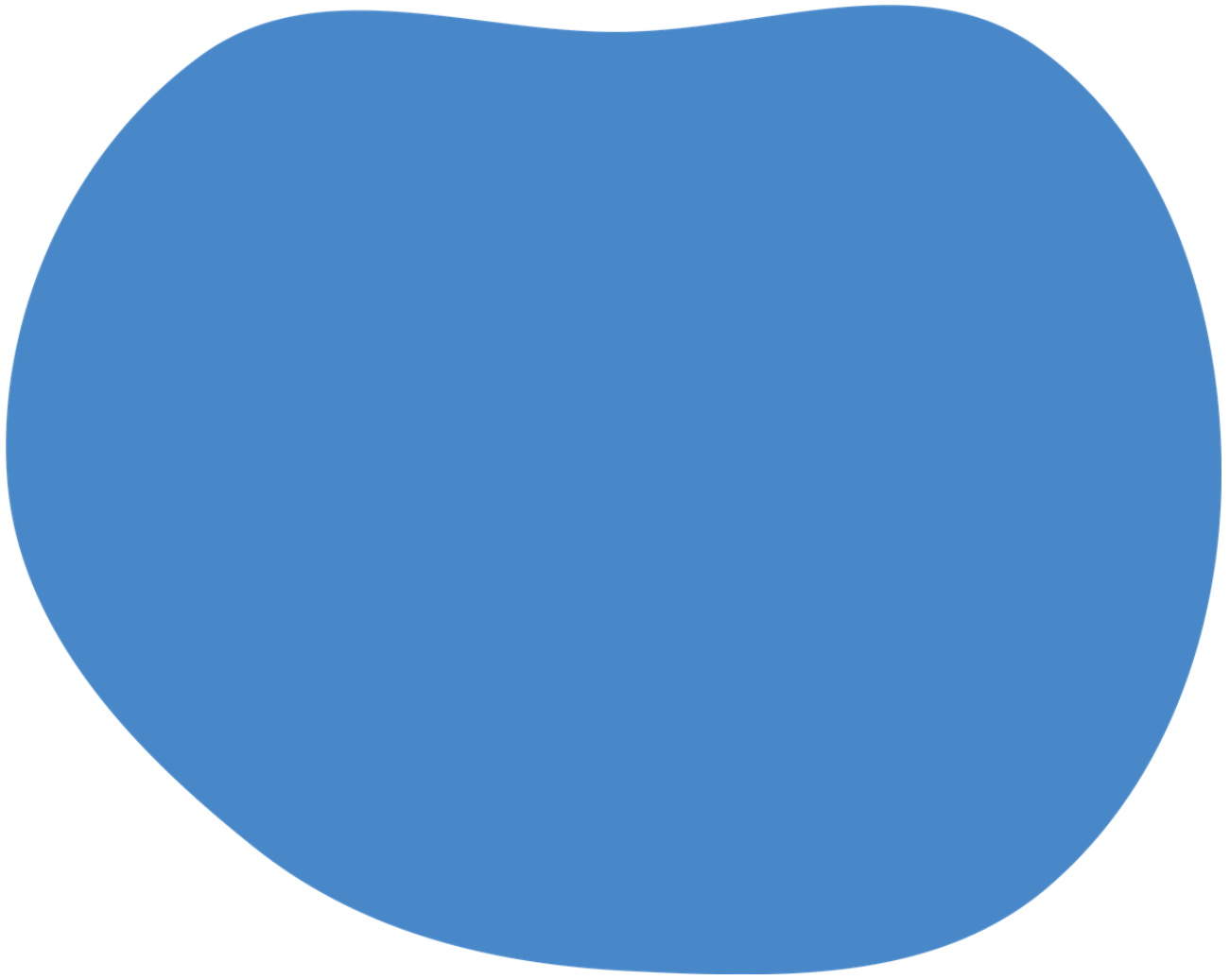
#B6DAFF
rgb(182,218,255)
cmyk(29,15,0,0)

Hav 2



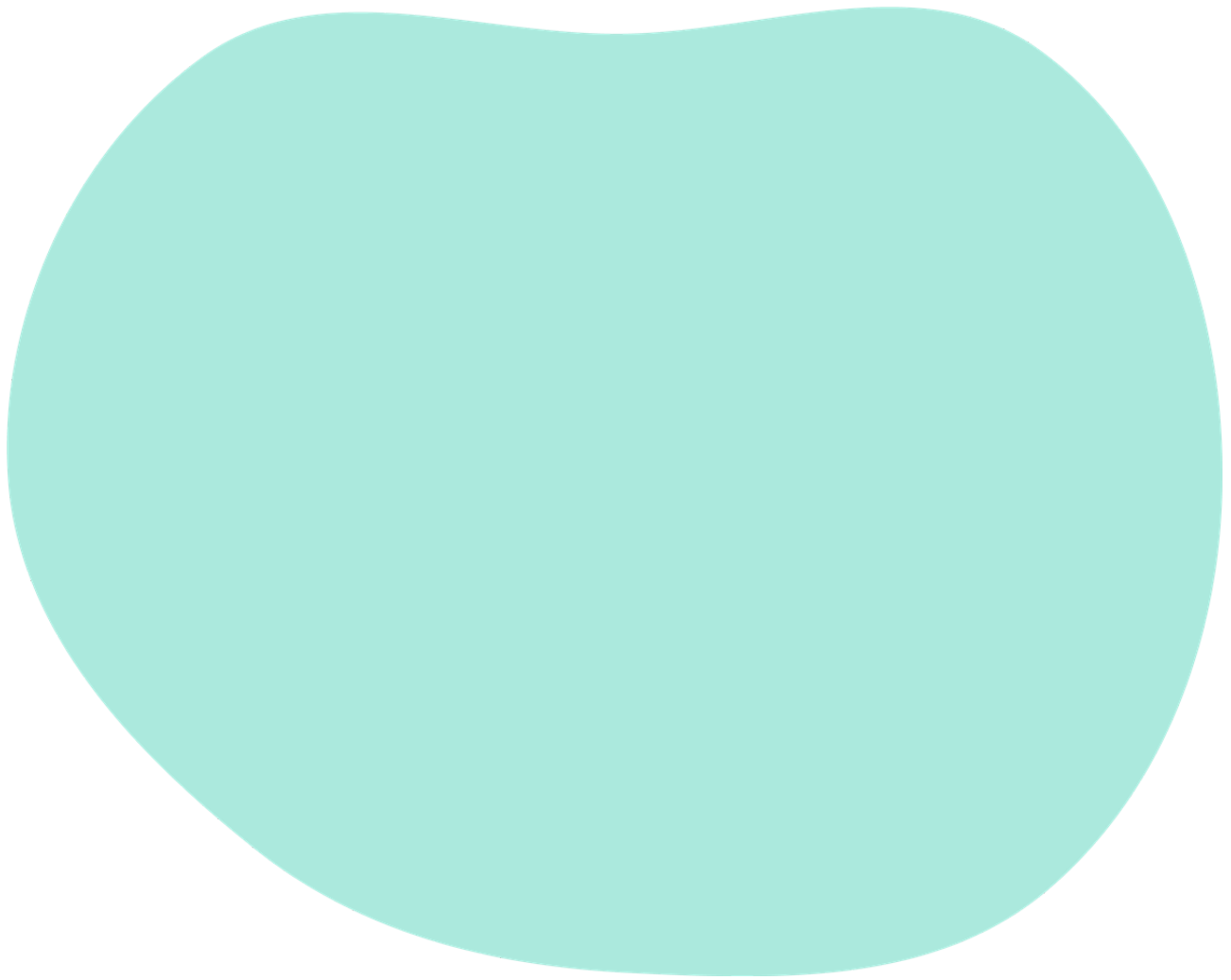
#62A7ED
rgb(98,167,237)
cmyk(59,30,0,7)

Hav 3



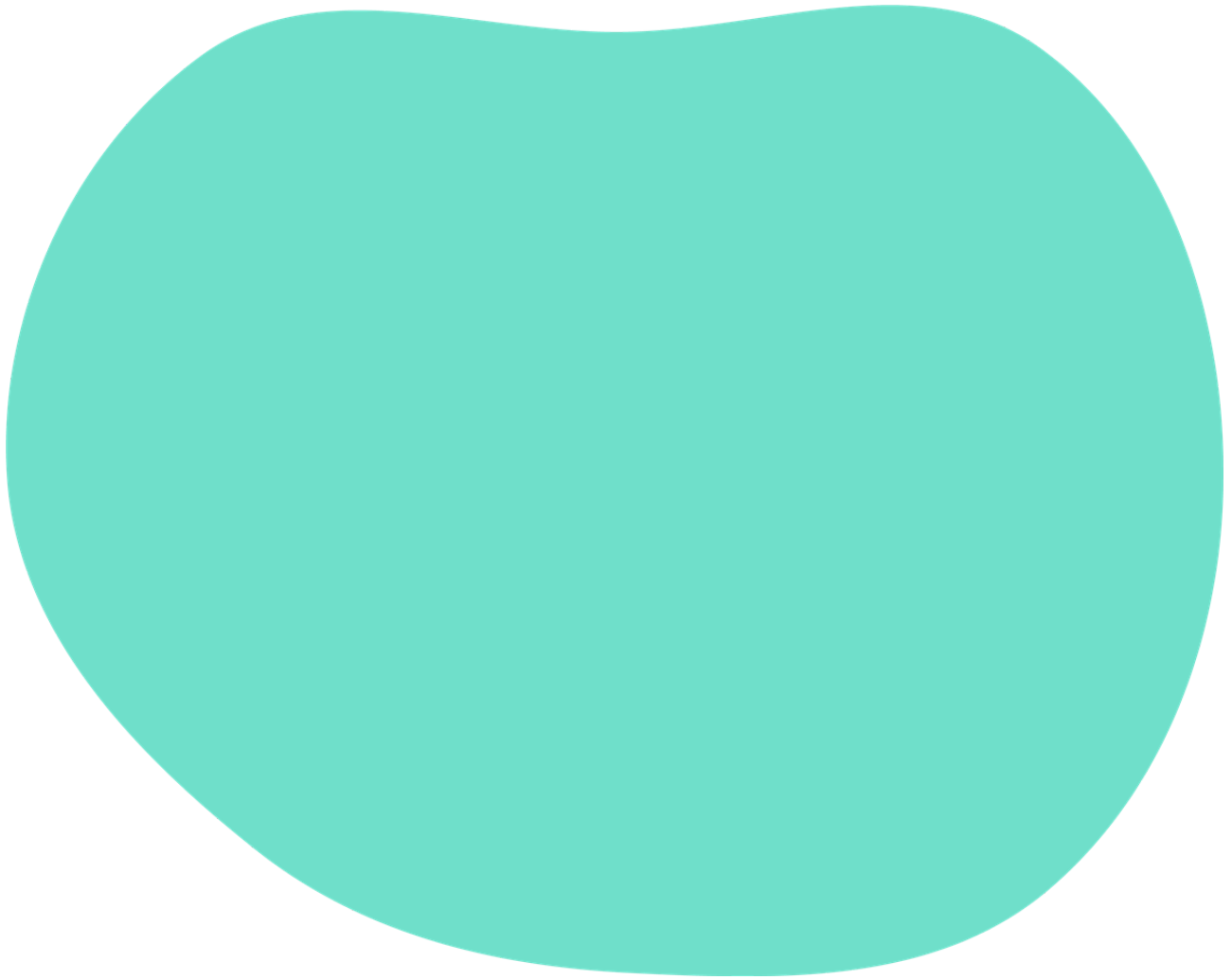
#4988C8
rgb(73,136,200)
cmyk(64,32,0,22)

Sjø 1



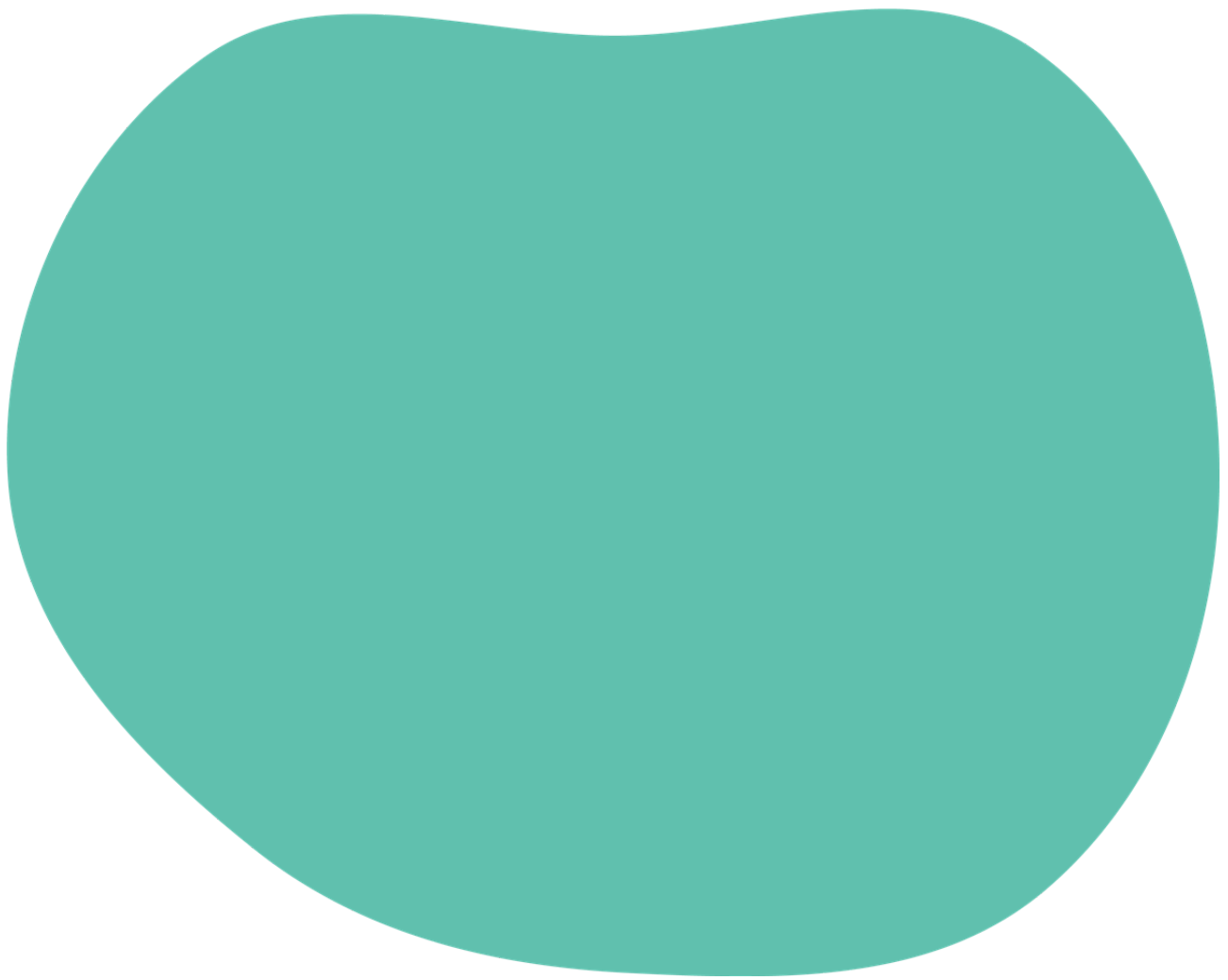
#ABE9DD
rgb(171,233,221)
cmyk(27,0,5,9)

Sjø 2



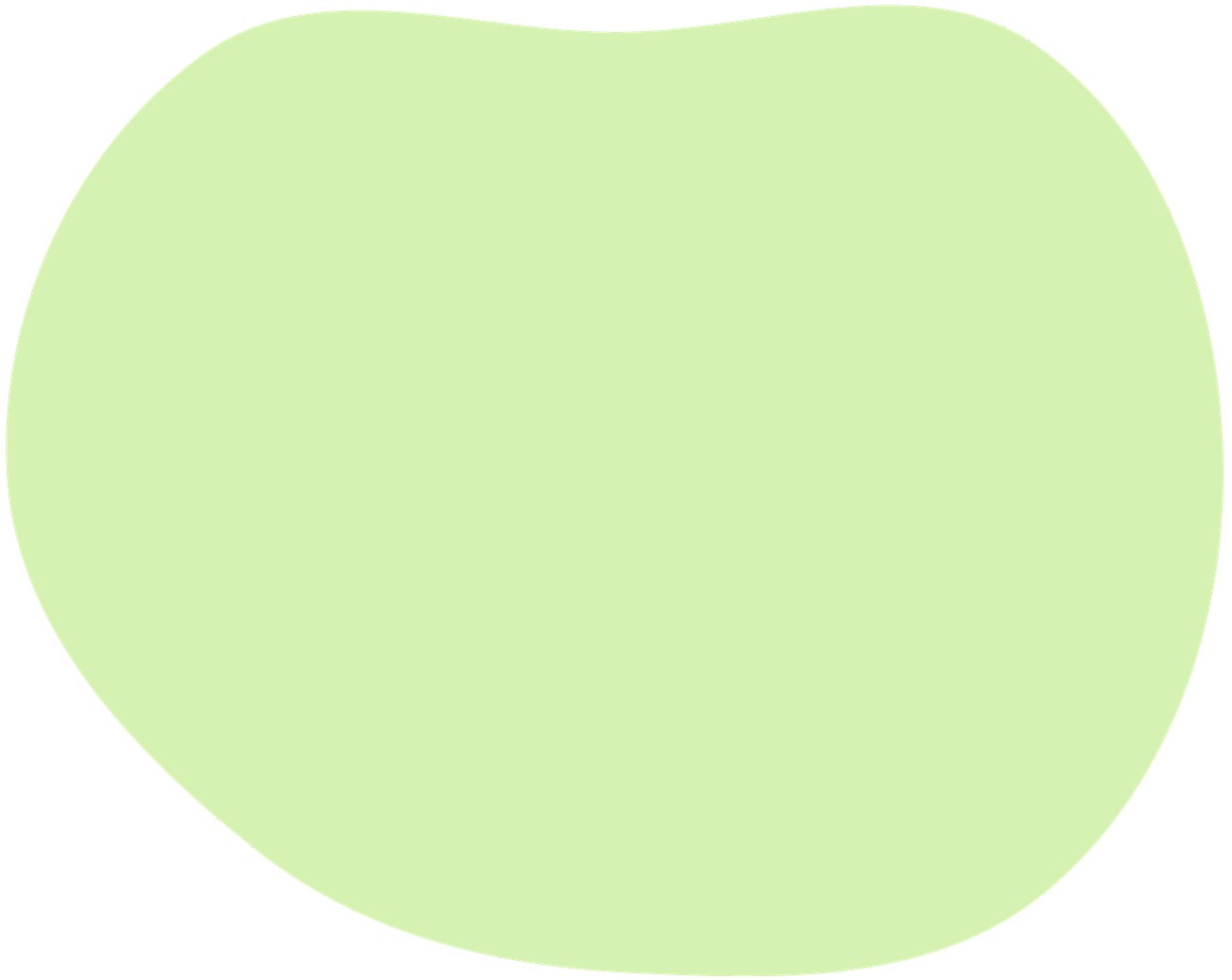
#6FDFCA
rgb(111,223,202)
cmyk(50,0,9,13)

Sjø 3



#60C0AE
rgb(96,192,174)
cmyk(50,0,9,25)

Marehalm 1



#D6F2B2
rgb(214,242,178)
cmyk(12,0,26,5)

Marehalm 2



#B5E17B
rgb(181,225,123)
cmyk(20,0,45,12)

Marehalm3



#9BC367
rgb(155,195,103)
cmyk(21,0,47,24)

Gras 1



#DFE98F
rgb(223,233,143)
cmyk(4,0,39,9)

Gras 2



#CAD75B
rgb(202,215,91)
cmyk(6,0,58,16)

Gras 3



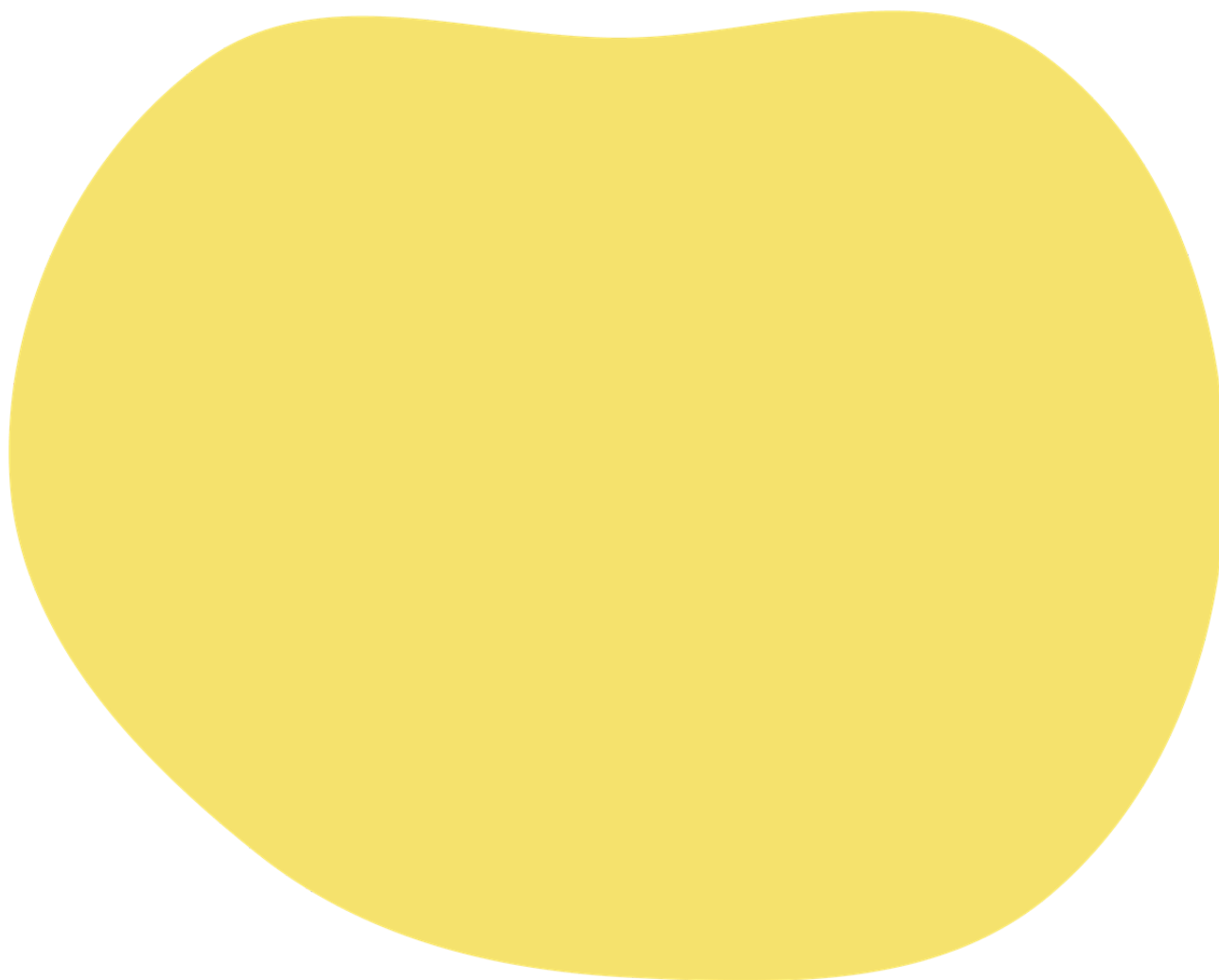
#A7BB57
rgb(167,187,87)
cmyk(11,0,53,27)

Løvetann 1



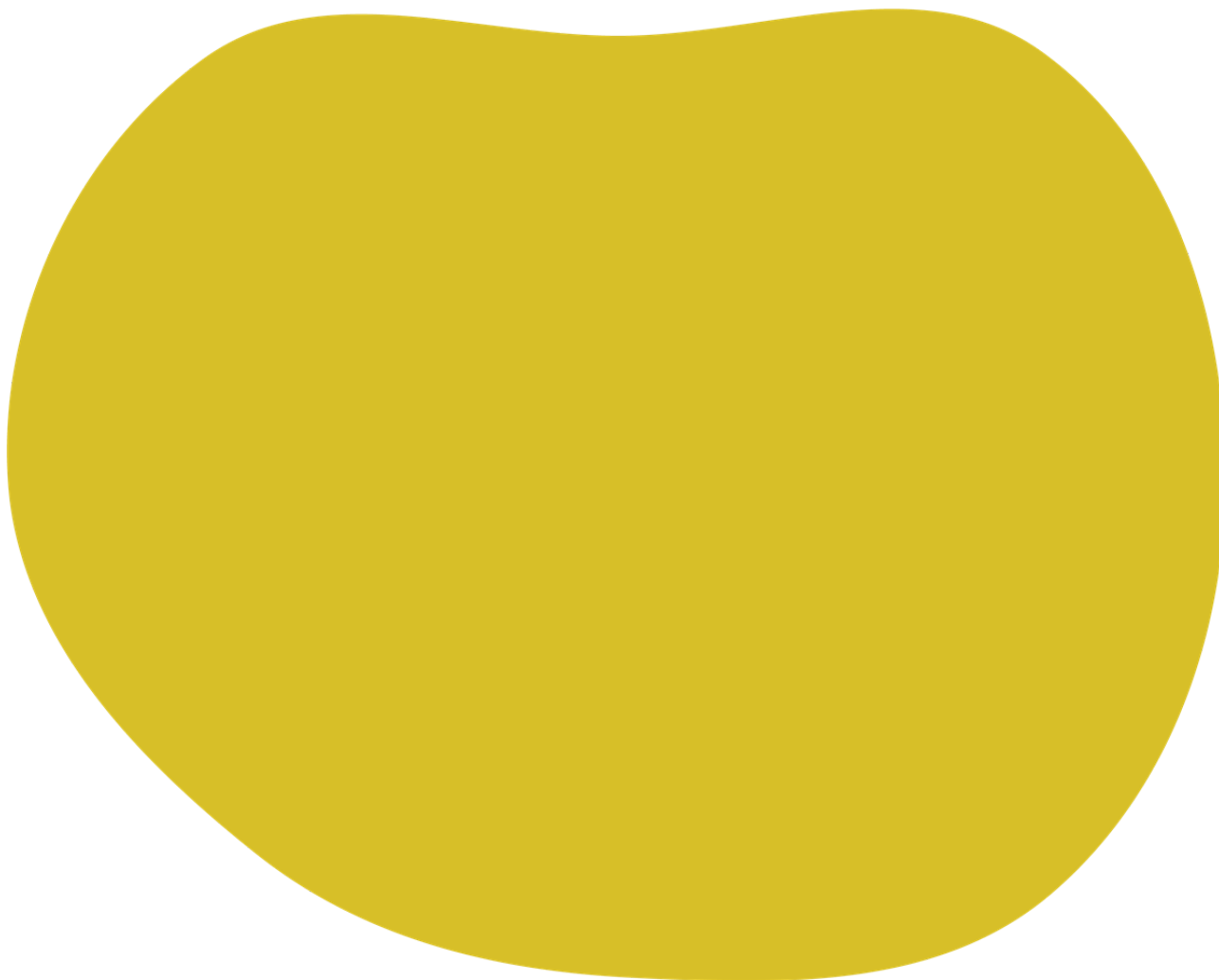
#FCF0A7
rgb(252,240,167)
cmyk(3,2,44,0)

Løvetann 2



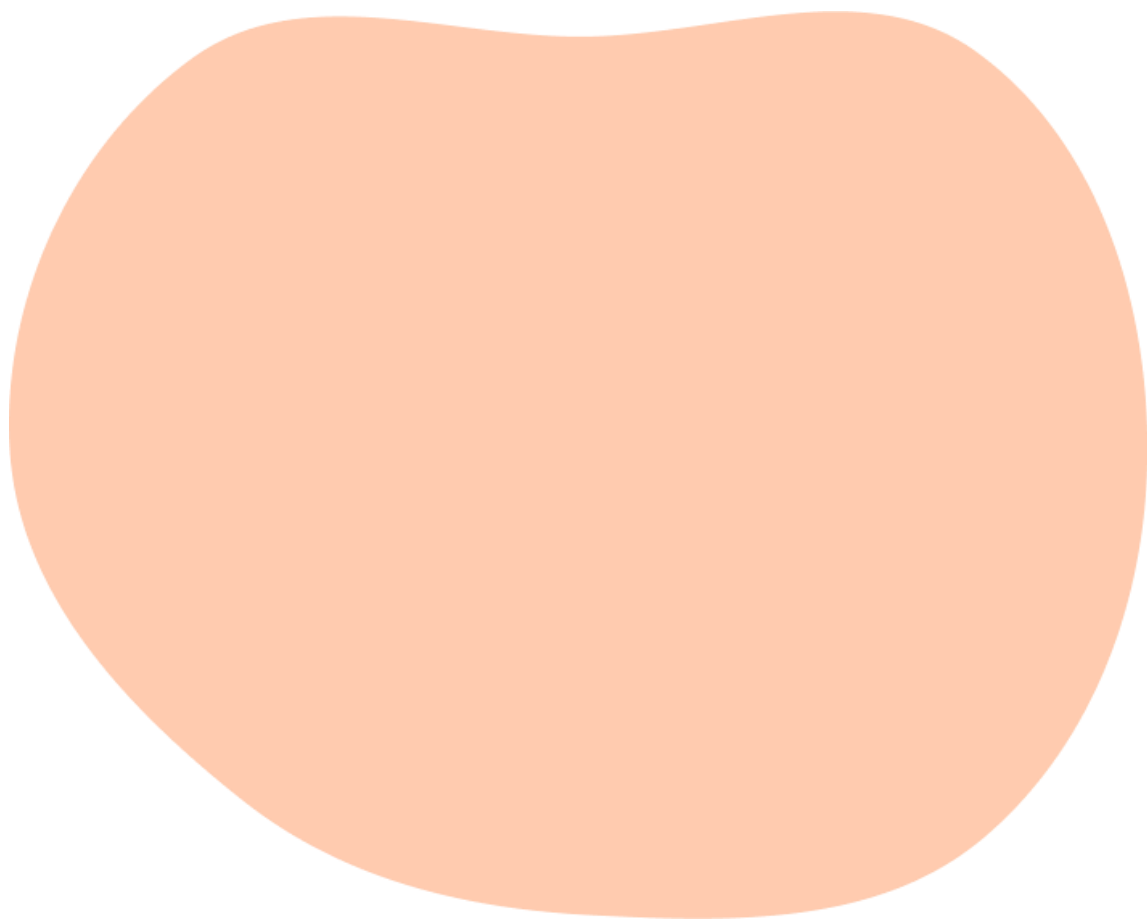
#F5E26D
rgb(245,226,109)
cmyk(7,6,67,0)

Løvetann 3



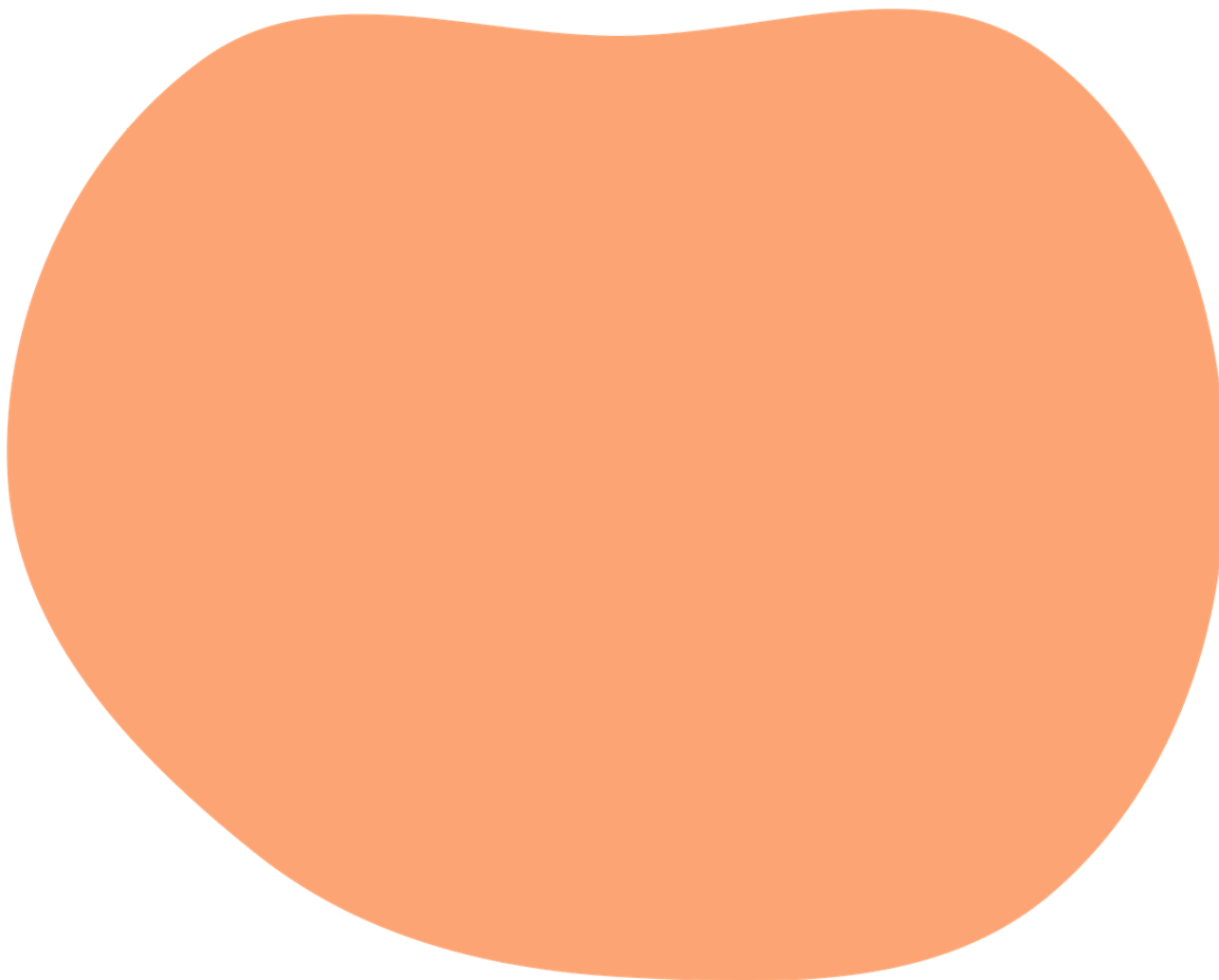
#D7BF28
rgb(215,191,40)
cmyk(19,18,91,3)

Gulrot 1



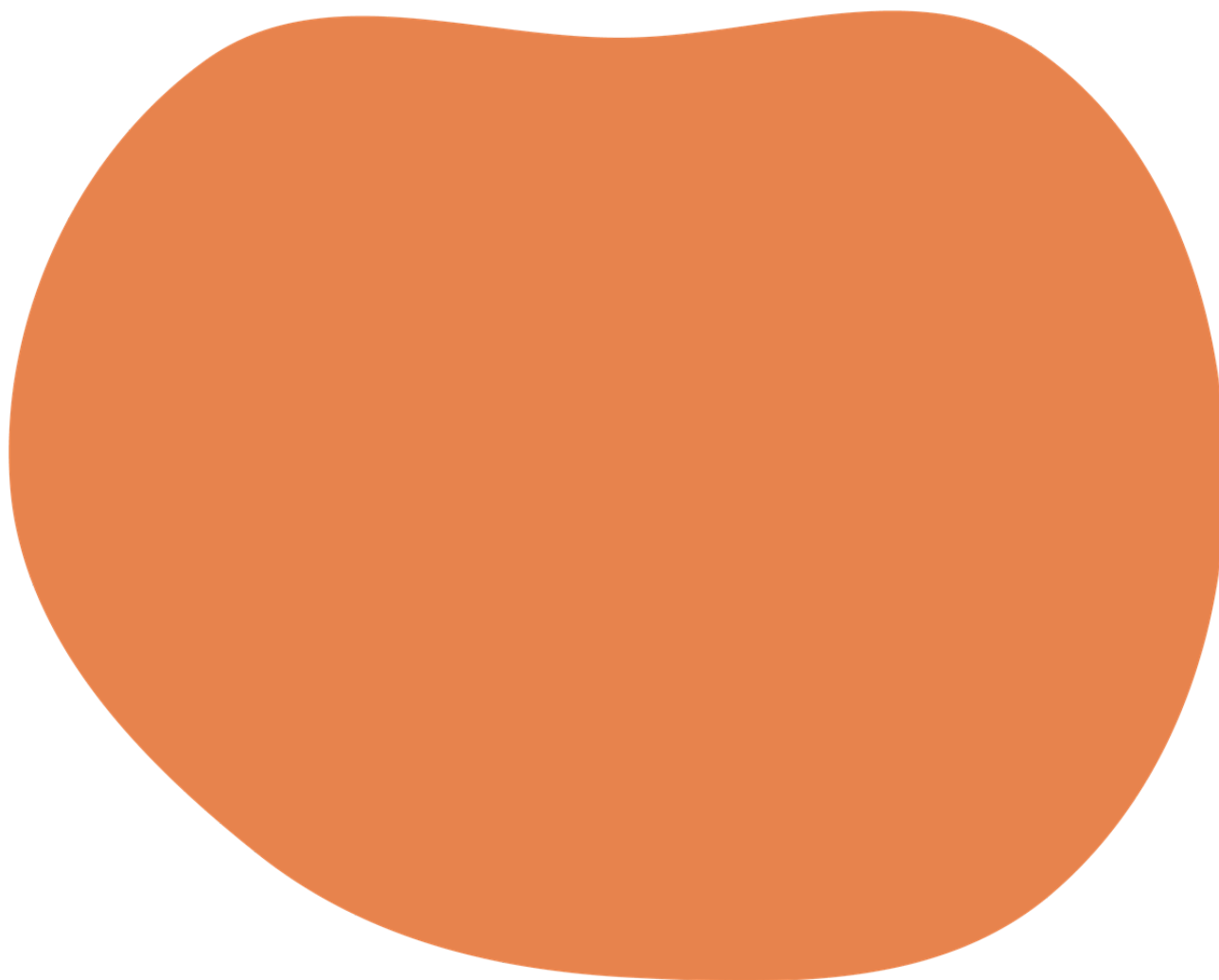
#FFCBAF
rgb(255,203,175)
cmyk(0,20,31,0)

Gulrot 2



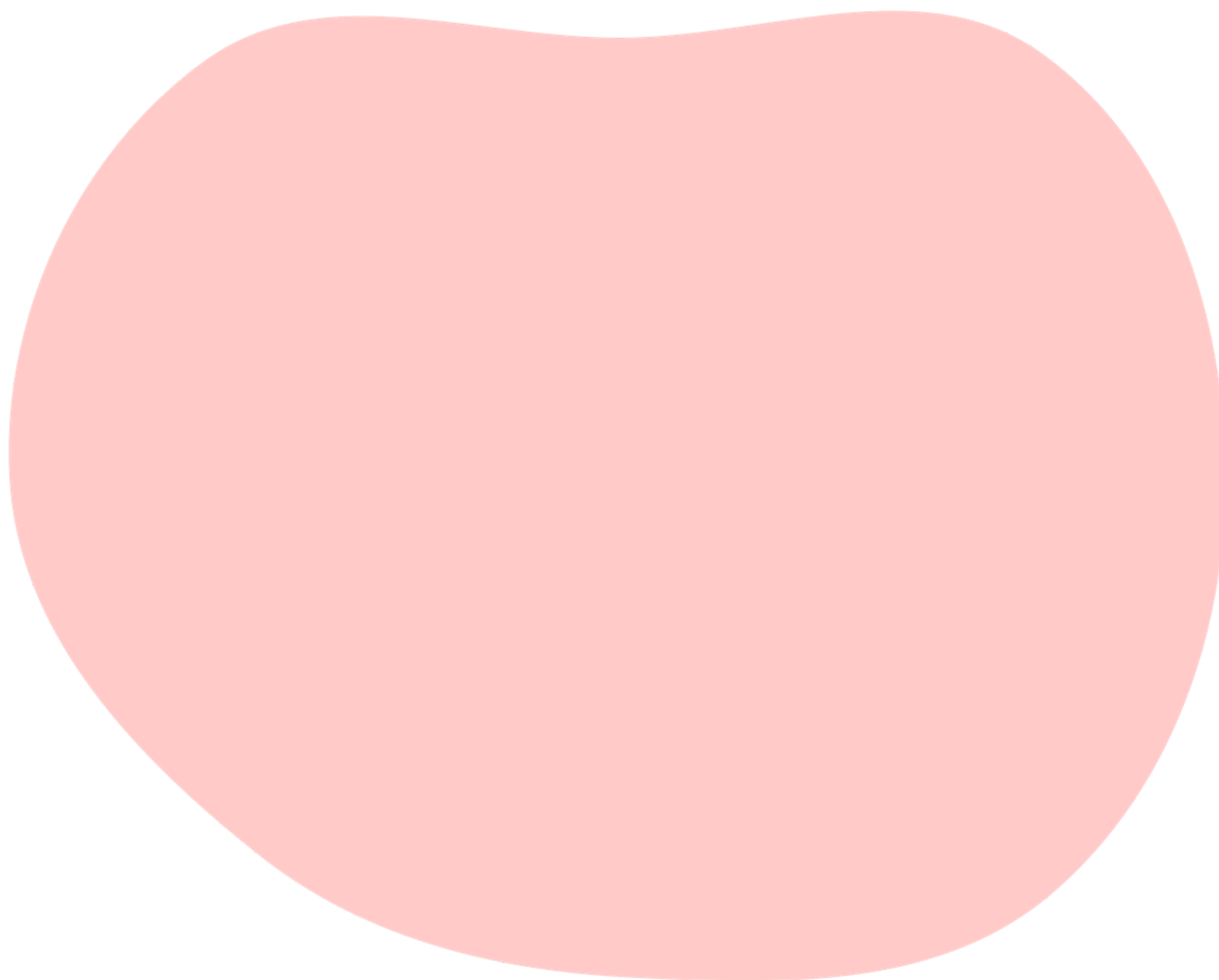
#FDA474
rgb(253,164,116)
cmyk(0,35,54,1)

Gulrot 3



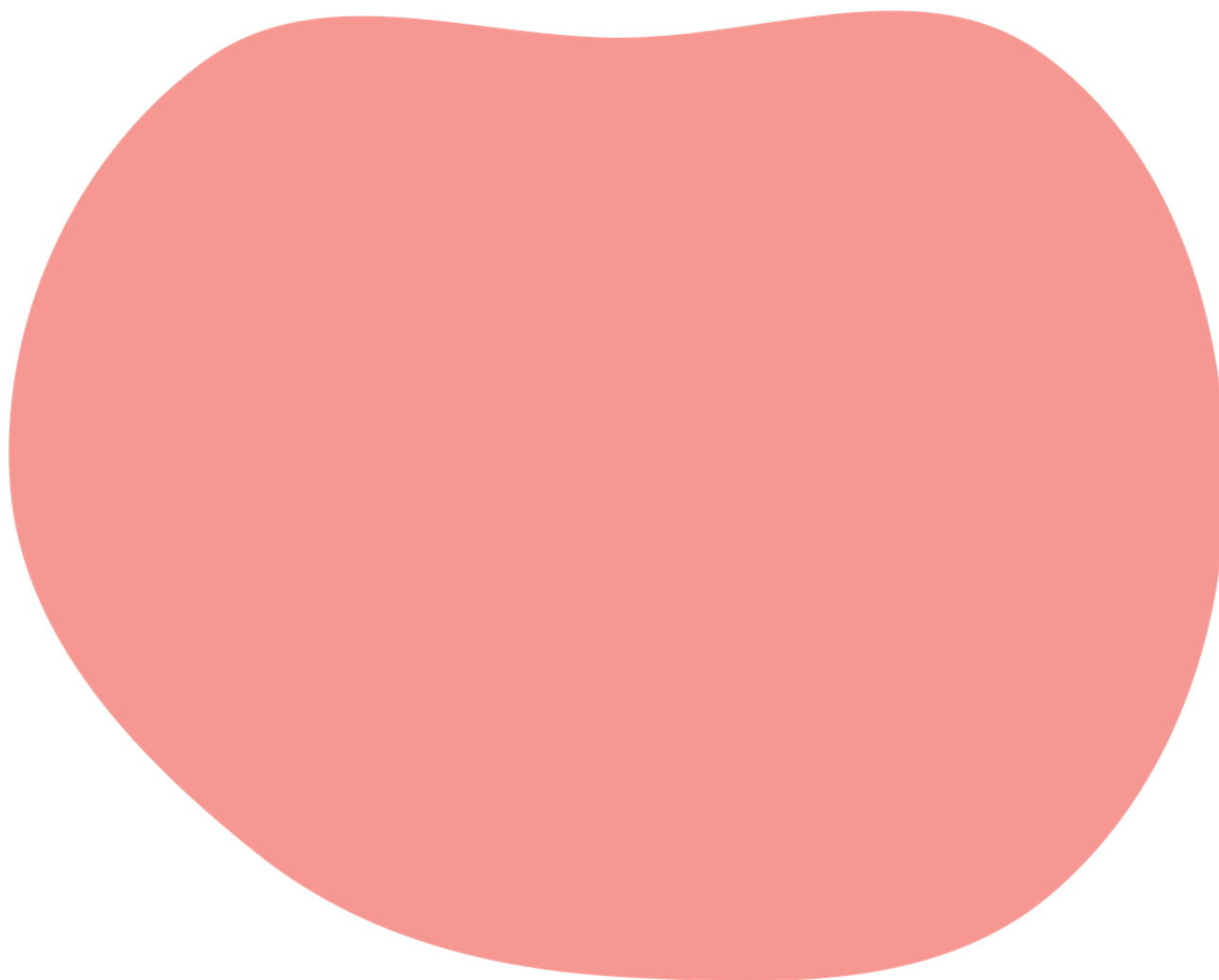
#E7834D
rgb(231,131,77)
cmyk(0,43,67,9)

Rognebær 1



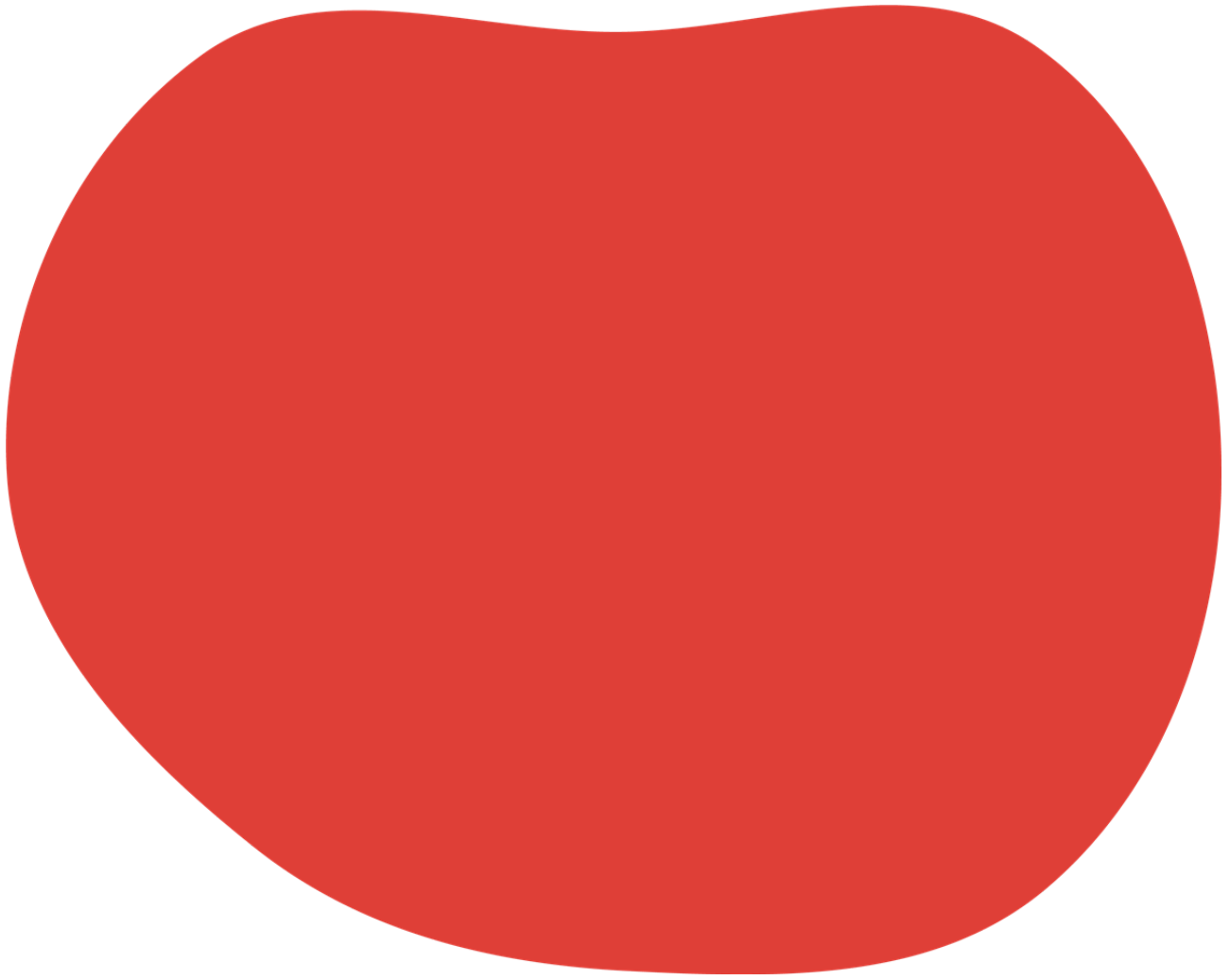
#FFCAC8
rgb(255,202,200)
cmyk(0,21,22,0)

Rognebær 2



#F69792
rgb(246,151,146)
cmyk(0,39,41,4)

Rognebær 3



#DF3F37
rgb(223,63,55)
rgb(223,63,55)

Jærmarihand 1



#FDD9F5
rgb(253,217,245)
cmyk(0,14,3,1)

Jærmarihand 2



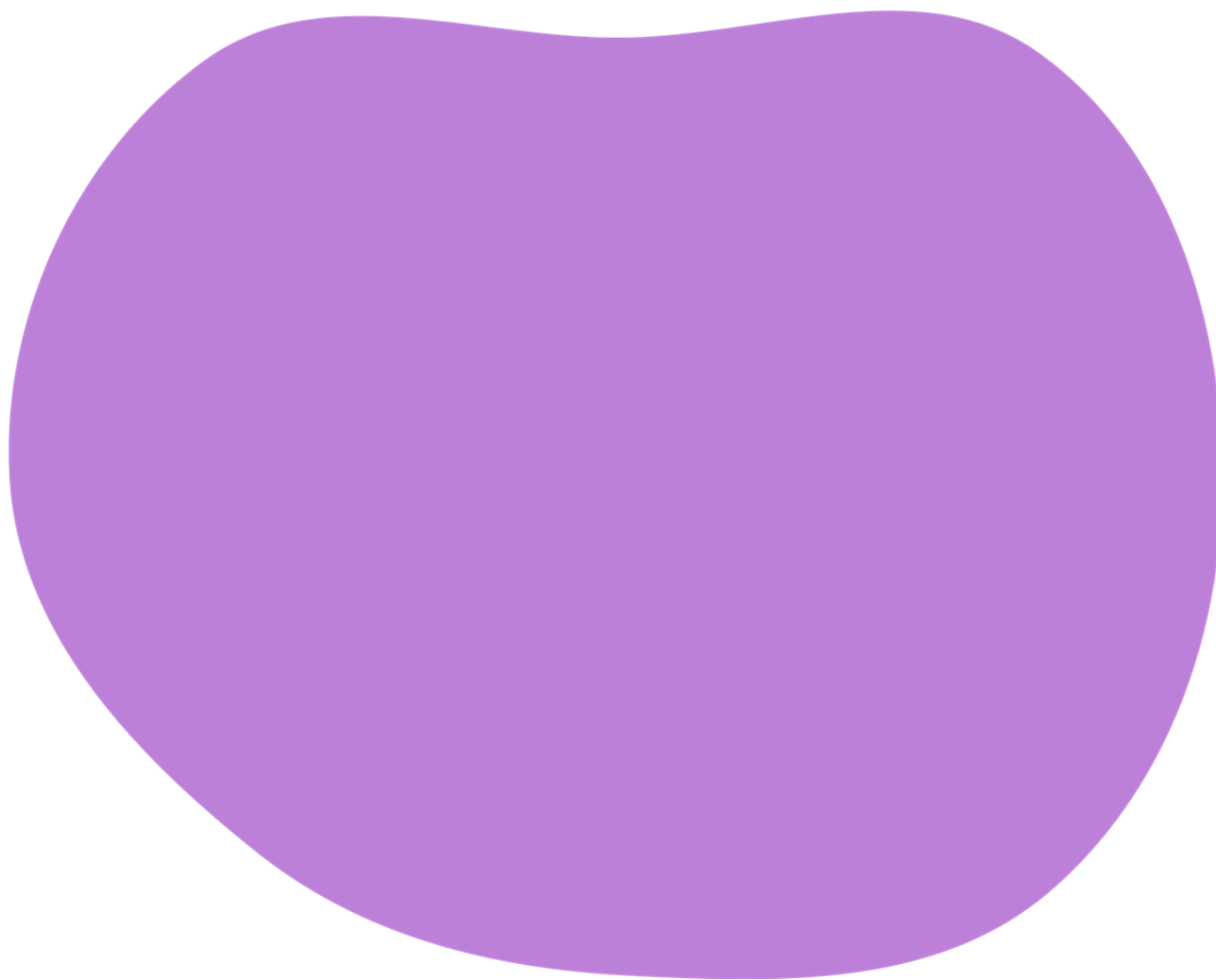
#F0B4E3
rgb(240,180,227)
cmyk(0,25,5,6)

Kystlynghei 1



#E9BEFD
rgb(233,190,253)
cmyk(8,25,0,1)

Kystlynghei 2



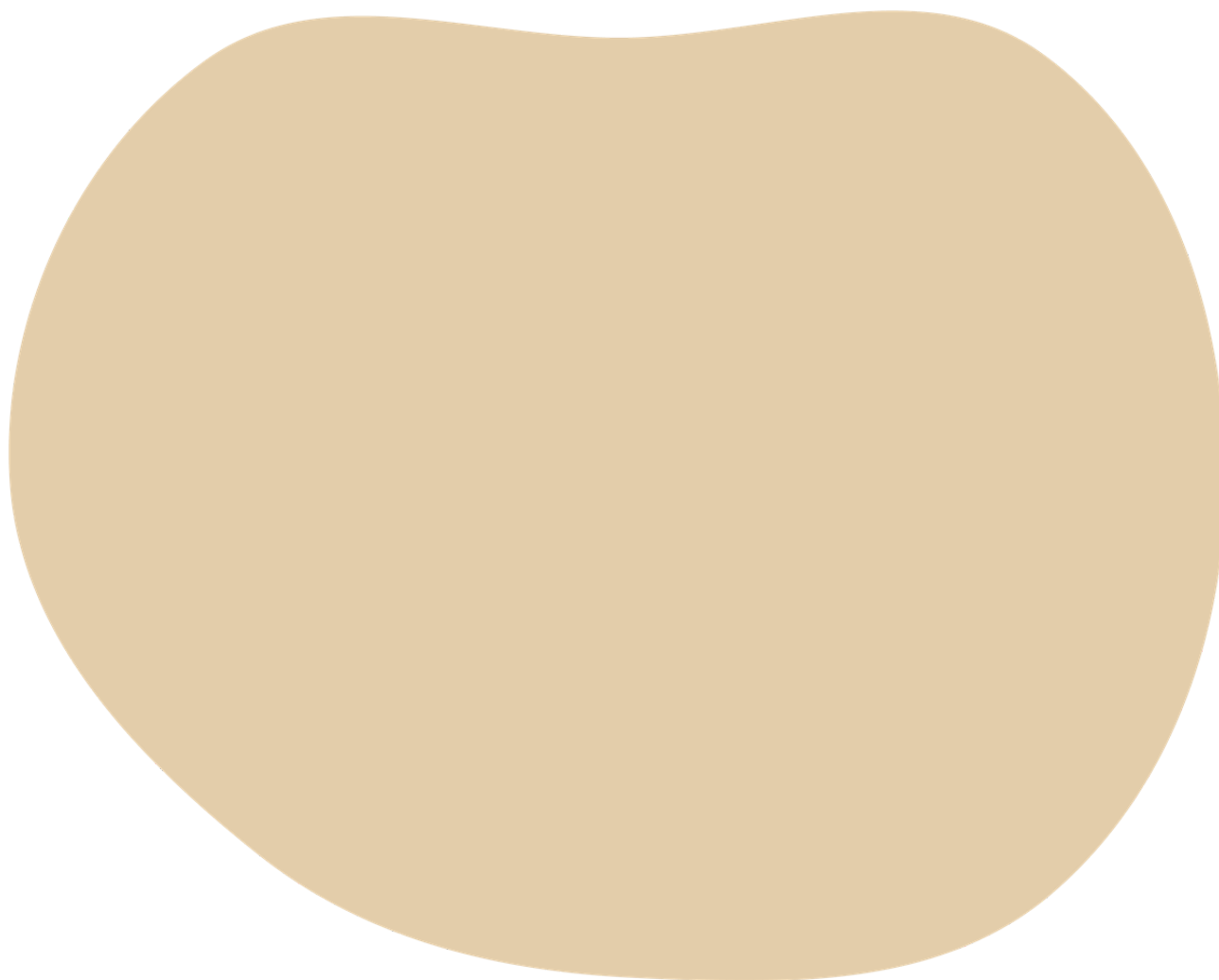
#BD80D9
rgb(189,128,217)
cmyk(13,41,0,15)

Sand 1



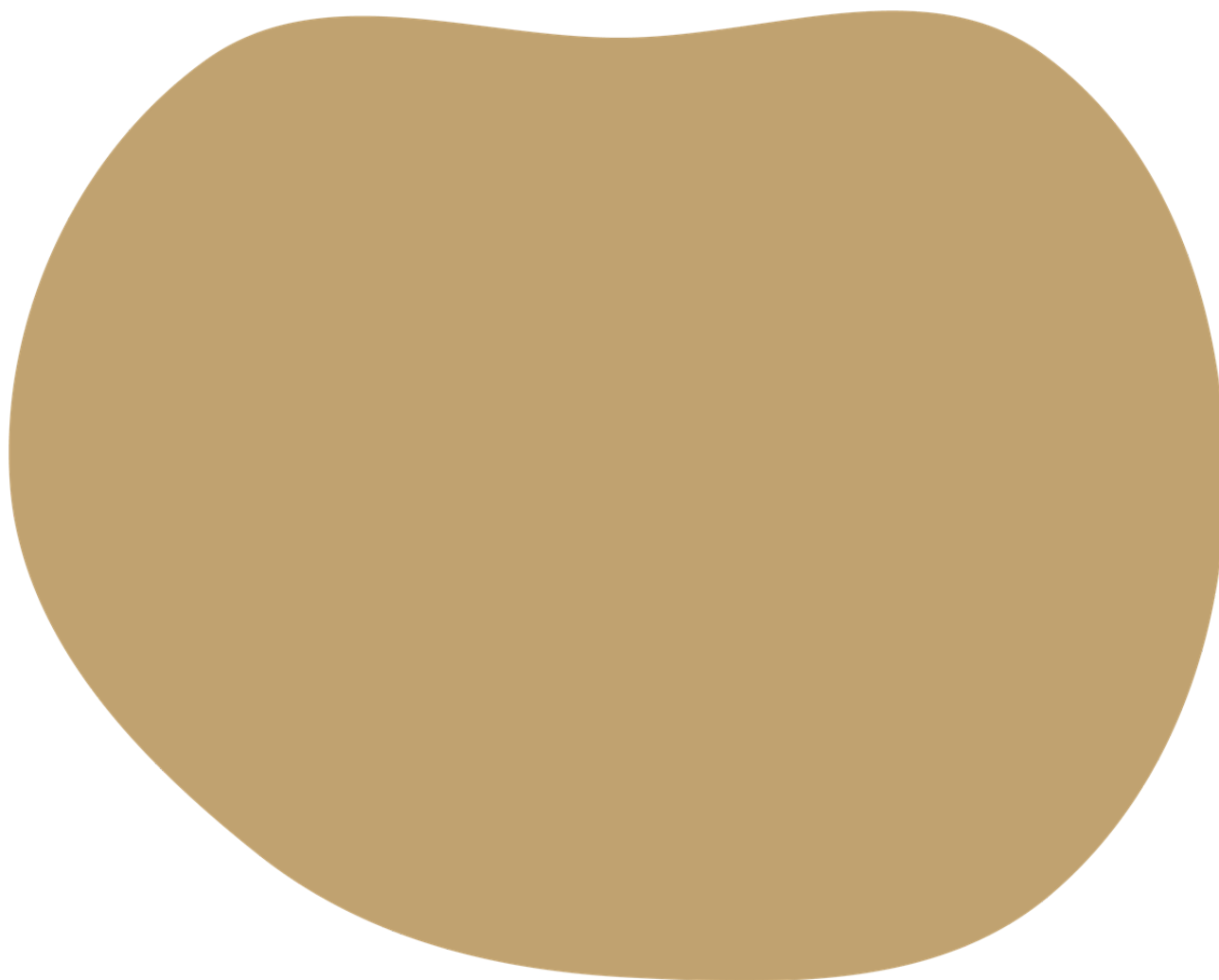
#FAEFD9
rgb(250,239,217)
cmyk(0,4,13,2)

Sand 2



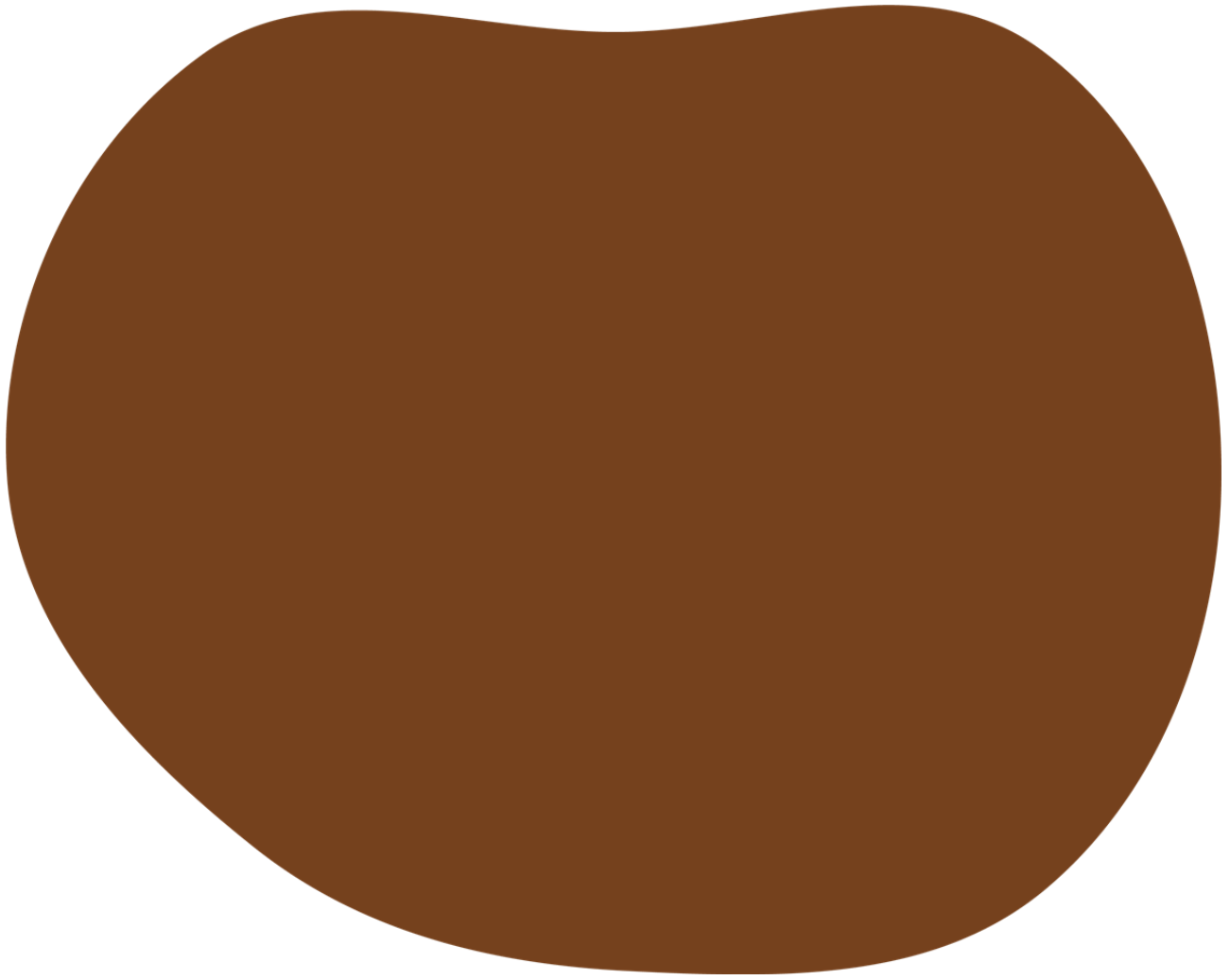
#E3CDAA
rgb(227,205,170)
cmyk(0,10,25,11)

Sand 3



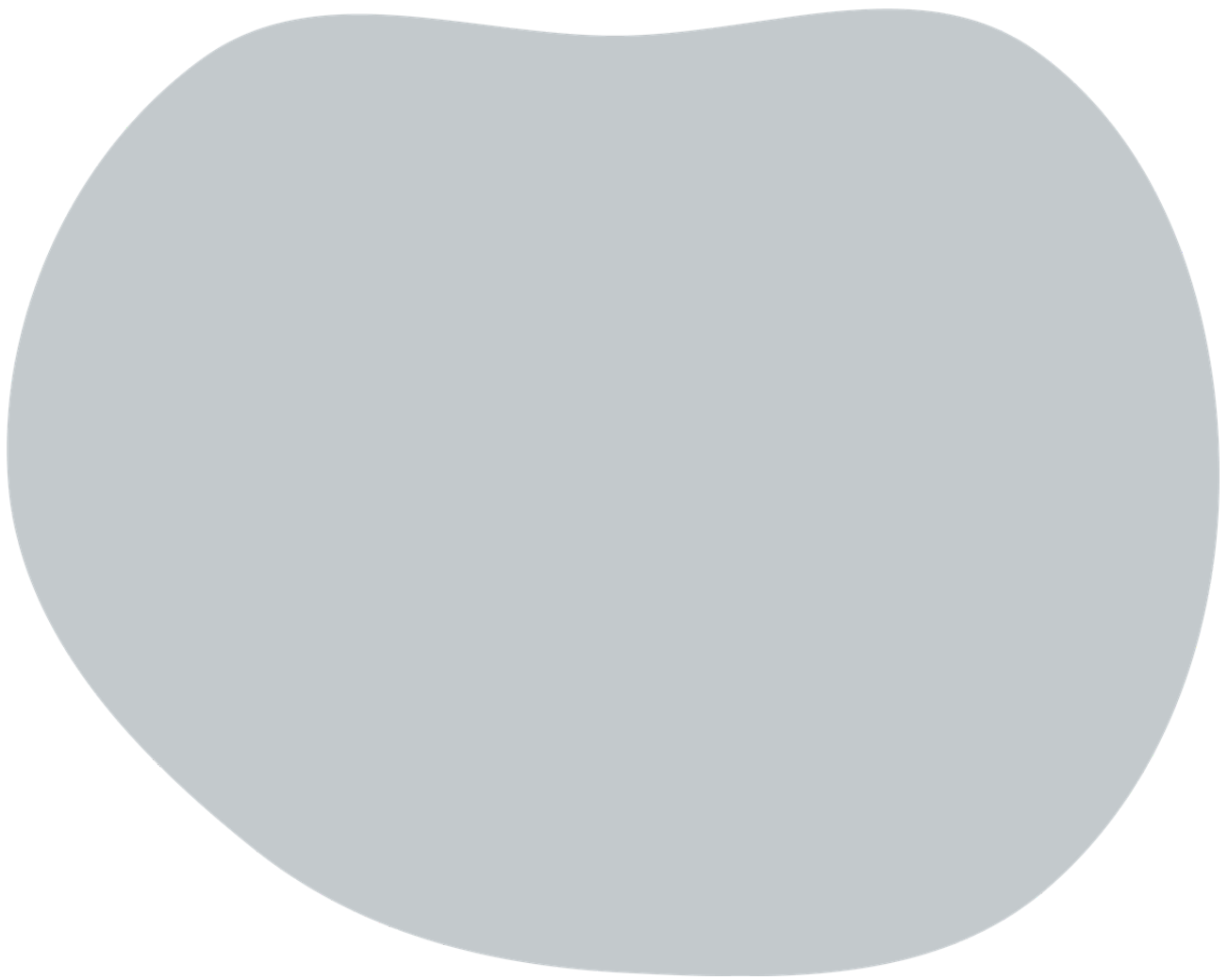
#C0A270
rgb(192,162,112)
cmyk(0,16,42,25)

Myr



#75411D
rgb(117,65,29)
cmyk(0,44,75,54)

Stein



#C3C9CC
rgb(195,201,204)
cmyk(4,1,0,20)

Kvit

#FFFFFF
rgb(255,255,255)
cmyk(0,0,0,0)

Svart

#12110E
rgb(18,17,14)
cmyk(0,6,22,93)

7 Foto

Avdelingane til Hå kommune har stor frihet når det gjeld foto. Du kan ta bilde sjølv eller finna bilde i bildebanken (kjem i løpet av våren).



Her er nokre gode fototips:

- Bruk bilde frå Hå kommune og velg gjerne bilde som framhever dei nydelege linjene i landskapet.
- Bruk bilde av menneske. Det finaste er bilde som er naturlege og ikkje oppstilte. Gå gjerne tett på.
- Bruk nærbilde av motiv som er typiske for kommunen. Bilda blir best når motivet framstår som enkelt og reint utan for mange andre forstyrrende element i bildet.



Dersom du ikkje har lokale bilde, kan du bruka illustrasjonsbilde frå [Unsplash](https://unsplash.com).



Rettigheter og samtykke

- Hugs samtykke (godkjenning) frå personar som er avbilda.
- Ikkje bruk bilde som me ikkje har avklart rettighetene til.
- Hugs kreditering av fotograf.

8 Video

Videoar frå Hå kommune skal følgja desse prinsippa:

- Hå kommune sin logo skal vera med.
- Videoane skal helst tekstast for å møta krava til universell utforming. Hugs også god kontrast mellom logo/tekst og bakgrunn.
- Bruk skrifttypen DM Sans i all tekst. Bruk Arial som erstatning om DM Sans ikkje er mogleg.
- Bruk steinformer som grunnlag for grafiske element.
- Bruk profilfargane i grafikk, titlar og tekstplakatar.
- Fotostilen gjeld også for video.

Rettigheiter og samtykke

- Hugs samtykke (godkjenning) frå alle personar som er med i videoen.
- Ikkje bruk bilde, animasjon, lyd, musikk, tekst eller anna materiale som me ikkje har avklart rettigheitene til.