 Trollhättans Stad	Dokumentbeteckning Riktlinjer för informationsskyltar i Trollhättans Stad offentliga lokaler	Dnr KS 2010/586 - 003
Antaget av/Ansvarig Stadsdirektören	Handläggare/Förvaltning Joakim de Blanche/ Kommunstyrelsens förvaltning	Datum/Ersätter 2010-12-21 2010-10-15

Riktlinjer för informationsskyltar i Trollhättans Stads offentliga lokaler

Information och skyltar ska i Trollhättans Stads verksamheter uppfylla tillgänglighetskraven och vara till god hjälp för så många som möjligt. Målet är att alla som besöker Stadens verksamheter ska kunna hitta själva – utan att ha någon med sig eller behöva fråga sig fram.

Nya skyltar som sätts upp i verksamheterna ska följa Västra Götalandsregionens skyltprogram (2009), som är en del av Västra Götalandsregionens Grafiska manual. Skyltprogrammet är baserat på "Tillgängliga och användbara miljöer - Riktlinjer och standard för fysisk tillgänglighet" (Antagen 2010-02-17, KS § 30). (se bilaga)

Skyltningen ska utgå från besökarnas och personalens behov, med utgångspunkt från den fysiska miljön och den verksamhet som bedrivs. Det är förvaltningens/ verksamhetens ansvar att leva upp till de lagar, beslut och antagna riktlinjer som berör skyltning.

Tillämpningen av skyltstandarden är beroende av varje lokals förutsättningar, en anpassning måste alltid göras och därför kan orienteringsprincipen, antalet skylttyper och i vissa fall även skyltarnas utseende variera. Vid mer komplexa skyltsituationer som större entréer och kommunikationsstråk måste en grundlig studie genomföras för att skyltningen ska fungera.


För att ge besökaren en optisk signal och tydliggöra Trollhättans Stads verksamheter ska Trollhättans Stads logotyp alltid finnas med i den övergripande skyltningen, t.ex. områdestavlor och destinationsskylt vid huvudentré. Logotypen ska följa den grafiska profilen för Trollhättans Stad.

Huvudregler ur "Västra Götalandsregionens skyltstandard" med viss precisering för Trollhättans Stad

Huvudprincipen är att skyltar ska finnas i eller i anslutning till entréer, trapphus, hissar, toaletter m.m. (sid 49).

Placering (sid 39, 44)

- Skyltar placeras 1,4-1,6 m över golv, (vid mer information går ytan att utöka något upp- och nedåt)
- Skyltar ska placeras på väggen på samma sida som dörrhandtaget
- Högt placerade skyltar, lägst 2,1 m över golv inomhus och 2,2 m utomhus
- Lågt placerade skyltar, lägst 0,8 m över golv och bör vinklas ut från vägg 45°
- Belysningen ska vara tillräcklig på och vid varje skylt

 Trollhättans Stad	Dokumentbeteckning Riktlinjer för informationsskyltar i Trollhättans Stad offentliga lokaler	Dnr KS 2010/586 - 003
Antaget av/Ansvarig Stadsdirektören	Handläggare/Förvaltning Joakim de Blanche/ Kommunstyrelsens förvaltning	Datum/Ersätter 2010-12-21 2010-10-15

Skyltutformning (sid 40-44)

- Texten ska vara svart eller vit
- Skyltbotten ska kontrastera minst 0,60 enligt NCS mot texten
- Typsnitt Arial, Frutiger, Helvetica eller FF DIN
- Matt yta som motverkar glans/reflex
- Text skrivs i obestämd form (förvaltning/enhet/funktion)
- Tänk på att använda samma benämning på de olika informationsplatserna, som till exempel
 - I foajé
 - I hissar
 - På våningsplanen

Skyltar som ska kunna läsas på håll och komma nära intill (sid 40-41)

- Teckenstorlek 25 mm (15 mm vid enstaka ord och kort läsavstånd, till exempel namnskyltar)
- Samtliga skyltar ska vara taktila, relief minst 1 mm (texten är upphöjd över underlaget)
- Taktil text ska vara skriven med versaler
- Samtliga riktnings- och lägesskyltar ska vara kompletterade med punktskrift, som följer svenska skrivregler för punktskrift (Skyltar med enstaka ord och kort läsavstånd, till exempel namnskyltar, behöver inte vara kompletterade med punktskrift)

Skyltar som läses på håll (sid 40)

- Teckenstorlek 70-100 mm

Piktogram (sid 42)

- Vid viktiga målpunkter bör skylten kompletteras med piktogram, till exempel vid toaletter

Pilar (sid 43)

- Riktningsskyltar bör vara försedda med en tydlig pil mot destinationen, enligt exempel på sidan 43

Godkänt datum

.....
Annika Wennerblom, Stadsdirektör

SKYLTAR

- Allmänt om skyltning och ansvar ■
- Att skylta ■
- Skyltarnas utformning ■
- Skyltar utomhus ■
- Skyltar inomhus ■

Inledning

Västra Götalandsregionens verksamheter besöks varje dag av ett mycket stort antal människor. Skyltprogrammet ska bidra till att göra det lätt att hitta rätt och se till att våra besökares första kontakt ska kännas trygg. 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.

Genom att från början tänka igenom skyltningen i våra anläggningar kan vi med olika tekniker och tjänster skapa en god tillgänglighet. Med rätt typografi, olika former av taktila skyltar och kartor samt ny teknik som till exempel gps-navigering kan vi leva upp till att göra Västra Götalandsregionens verksamheter tillgängliga – ett viktigt bidrag till ett gott liv. Riktlinjer för skyltar är en del i den visuella profilen för Västra Götalandsregionen.



KERSTIN EINARSSON
KOMMUNIKATIONS DIREKTÖR

Allmänt om skyltning och ansvar

Västra Götalandsregionens skyltprogram är ett stöd för att skyltningen ska bli till god hjälp för så många som möjligt. Målet är att alla som besöker Västra Götalandsregionens verksamheter ska kunna hitta själva – utan att ha någon med sig eller behöva fråga sig fram. Skyltningen ska utgå från besökarnas och personalens behov och varje lokals speciella förutsättningar.

Tillämpningen av skyltprogrammet är beroende av verksamhetens lokaler och storlek. En anpassning måste alltid göras och därför kan orienteringsprincipen, antalet skylttyper och i vissa fall även skyltarnas utseende variera. Vid mer komplexa skyltsituationer som större entréer och kommunikationsstråk måste en grundlig studie genomföras för att skyltningen ska fungera. Programmet är däremot direkt tillämpligt vid skyltningen av funktioner som rum, verksamheter, hissar, toaletter och liknande.

Det är varje verksamhets enskilda ansvar att leva upp till de lagar, beslut och antagna riktlinjer som berör skyltningen. Detta skyltprogram sammanfattar hur detta kan göras. Med utgångspunkt från den fysiska miljön och den verksamhet som bedrivs är det varje verksamhet som beslutar om hur man bäst lever upp till sitt ansvar.

I skyltprogrammet berörs inte de vägskyltar som visar till verksamheten utan enbart de skyltar som verksamheten själv styr över. Vägverket ansvarar för vägskyltarna och om man har synpunkter på dessa är det fastighetsägaren som tar den kontakten. Inte heller berörs annan skyltning och märkning av till exempel parkeringsplatser, brandutrustning, nödutgångar eller utrymningsvägar.

LAGAR OCH RIKTLINJER SOM STYR VÅR SKYLTNING

- 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 avhjälpbara hinder till och i lokaler dit allmänheten har tillträde och på allmänna platser
- BFS 2004:15, ALM 1: 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
- Grafiskt program för Västra Götalandsregionens logotyp
- 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 (revidering pågår under våren 2009)

Att skylta

När man skyltar är det bra att utgå från den som besöker verksamheten för första gången. Var därför sparsam med skyltar som enbart vänder sig till personalen. 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.

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

I huvudentréer ska information om alla verksamheters lokalisering finnas. Det är också önskvärt att det finns en bemannad informationsdisk. Skyltar ska finnas vid utomhusentréer för verksamheter som inte nås via huvudentrén.

SKYLTAR 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.

BUDSKAP PÅ SKYLTARNA

Informationen ska vara lättbegriplig och entydig. Förkortningar ska inte användas. Välj beskrivande och för allmänheten vedertagna benämningar i stället. Skyltinformation ska vara utformad med både text och piktogram där sådana finns att tillgå. Sammanfattning av längre texter ska finnas på punktskrift och lättläst.

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. Om möjligt ska texterna vara korta och inte innehålla onödiga förkortningar så att de är möjliga att känna igen på sin form av dem som har lässvårigheter. Använd så enhetliga och enkla benämningar på verksamheten som möjligt. Det bästa är om benämningen beskriver funktionen – exempelvis röntgenklinik hellre än radiologi.

GEMENSAMMA BENÄMNINGAR

En förutsättning för att besökaren ska kunna hitta rätt är att samma begrepp och namn används på till exempel kallelser, webbsidor och i telefonkataloger. Dessa benämningar ska dessutom stämma överens med dem som används på skyltarna och i de muntliga besked som personalen lämnar.

Skyltarnas utformning

SKYLTARS PLACERING

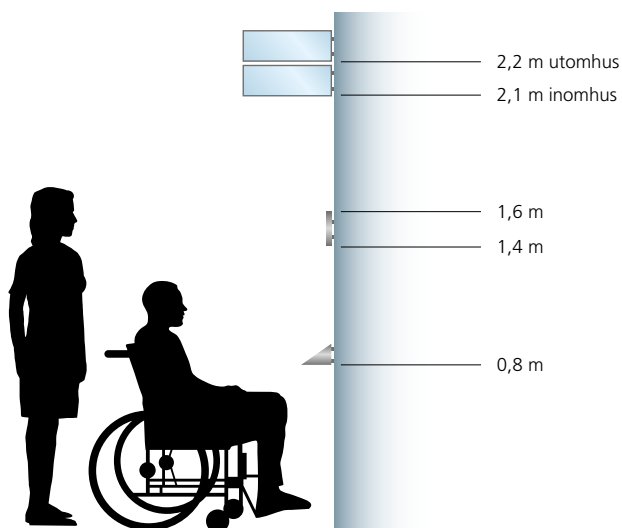
En skylt med verksamhetens namn och eventuellt gatunummer ska finnas vid alla allmänna entréer samt vid olika verksamheter.

Vid huvudentréer ska en orienteringstavla placeras. Denna kan placeras antingen inne eller ute. Vid utvändig placering får markens lutning/längsfall vara högst två procent (1:50), för 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.

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



TECKENSNITT OCH SKYLTENS OLIKA KOMPONENTER

Vid skyltning används i första hand typsnittet Frutiger, i andra hand 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. Se även avsnittet ”Taktila skyltar” nedan.

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 versalt (med stor bokstav) och resten av ordet med gemener (liten bokstav).

När skylten har flera olika komponenter arrangeras dessa enligt följande mönster, från väster till höger: Pil, piktogram och text. Längst till höger ska eventuell färgmarkering läggas till.



TECKENSTORLEK

Det avstånd som skylten ska läsas på avgör hur stor texten behöver vara – ju längre avstånd, desto större bokstäver. 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.

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

När en skylt måste läsas på längre avstånd beräknas höjden genom att läsavståndet i millimeter divideras med 250. Till exempel kräver avståndet 25 000 millimeter (25 meter) en texthöjd på minst 100 millimeter.

TAKTILA SKYLTLAR

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 kan placeras vid sidan av övrig skyltning. 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 taktila skyltarna. Taktila skyltar med text uppskattas av många, inte minst äldre synskadade som inte har fått lära sig punktskrift. För placering av taktila skyltar under informationstavlor, se avsnittet ”Skyltars placering” på sidan 39.

På skyltar som går lätt att nå och som innehåller enstaka ord eller siffror, som till exempel ”toalett”, ”hiss” eller ett rumsnummer, skrivs informationen med versaler för att läsas taktilt i relief och i punktskrift.

Vid relief används endast versaler och texten är upphöjd. Arial är det typsnitt som används på skyltar som kan läsas på nära håll och går att komma tätt intill. 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.

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

PIKTOGRAM

Ett piktogram 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 piktogrammen och behöver inte läsa skyltarna. Piktogram 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 piktogram.

För skyltar där piktogram är den främsta informationskällan bör texten vara centrerad under bilden. Detta är särskilt viktigt vid allmänna utrymmen och funktioner som till exempel: Toaletter, handikapptoaletter, hiss, trappor, kapprum, telefon, information, väntrum, kafeteria, skötrum, vilrum, teleslinga, konferensrum och grupprum. Använd de piktogram som tillhandahålls av Specialpedagogiska skolmyndigheten via www.pictogram.se

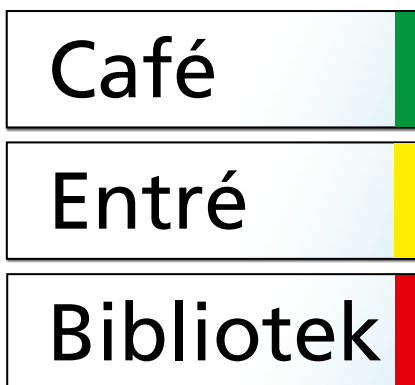


FÄRG

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. Piktogram är alltid negativa, det vill säga vitt piktogram 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 www.ncscolour.com). På skyltar med mörk bakgrundsfärg, till exempel piktogram, ska 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 och i större anläggningar är därför färgmarkeringar självklara som komplement till den vägvisning som ges med text och siffror. Korridorer, våningsplan, avdelningar 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. Lysande skyltar eller lysande ramar ska inte användas.

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 inomhus- respektive utomhusskyltar. Inomhusskylten kan med fördel vara matt medan utomhusskylt med fördel kan få en blank yta. Detta gör det än viktigare att genom 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. Särskilt om personen har vissa synrester eller kännedom om byggnaden sedan tidigare.



TALAD INFORMATION

Det finns idag flera tekniker som överför ljud och anger positioner till exempel FM, Bluetooth, IR och GPS. Vissa funktioner kan användas redan idag, medan andra är under utveckling. Ett enkelt hjälpmedel är att på till exempel områdes-skyltar utomhus ange telefonnumret till en bemannad information eller till en tjänst med ett inspelat meddelande.

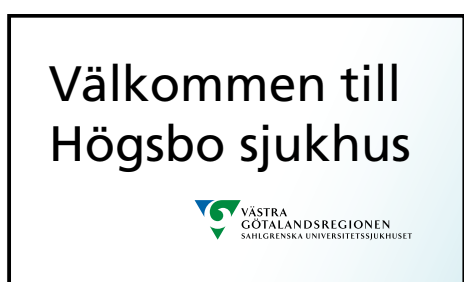
GPS-ADRESSER

Gatuadresser och GPS-koordinat till Västra Götalandsregionens anläggningar, till exempel inom sjukhusområden, måste anges för att GPS-navigering ska fungera. Om det finns gatuadresser kan besökaren redan före avfart planera resan ända fram till aktuell ingång eller parkeringsplats med hjälp av mobil GPS-utrustning. Även parkeringsplatser bör ha en gatuadress.

LOGOTYPER PÅ SKYLTLAR

När vi använder logotyper på våra skyltar är grundregeln att dessa ska behandlas på samma sätt som i andra sammanhang.

Utgångspunkten är att skyltar som är till för att visa vägen för besökare ska ha en utformning där andra budskap inte 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. Logotypen placeras då högerställd så att den linjerar med texten på skylten. Respektera den så kallade frizonen som ska finnas runt logotypen.



På en utomhusskylt är det mindre bra att använda förvaltningslogotypen. Den tredje raden text, den med förvaltningsnamnet, blir lätt för liten och inte läsbar. Då kan det vara bättre att använda Västra Götalandsregionens grundlogotyp – alltså utan tredje textrad.



Varje förvaltning har ett intresse och en skyldighet att informera om vem som är ansvarig för verksamheten – alltså tillhörigheten till respektive förvaltning och till Västra Götalandsregionen. Om inte logotypen används på vare sig profilskylten eller destinationsskylten ska en skylt med logotypen finnas väl synlig vid eller innanför verksamhetens huvudentré.



Egenprofilerade verksamheter ska i sin skyltning visa på tillhörigheten till Västra Götalandsregionen, se sidan 10. En särskild skylt är designad för detta ändamål och denna ska finnas väl synlig vid eller innanför verksamhetens huvudentré. Original till dessa skyltar finns att ladda ner från webben.



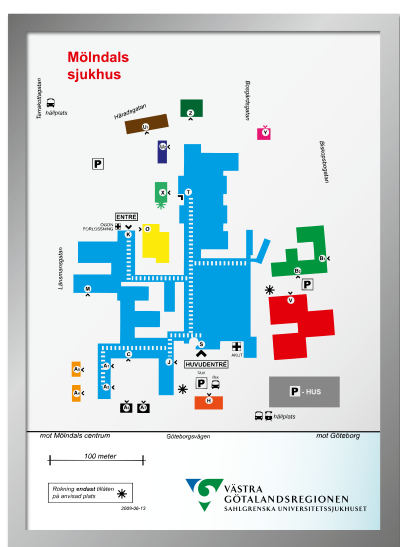
VÄSTRA GÖTALANDSREGIONENS VISUELLA PROFIL PÅ SKYLtar
En visuell profil är inte framtagen för skyltar, och dekorelementen ska därför inte användas.

Skyltar utomhus

Utomhus delas skyltarna in i fyra huvudkategorier: Områdestavlor, vägvisnings-
skyltar, destinationsskyltar och profilskyltar.

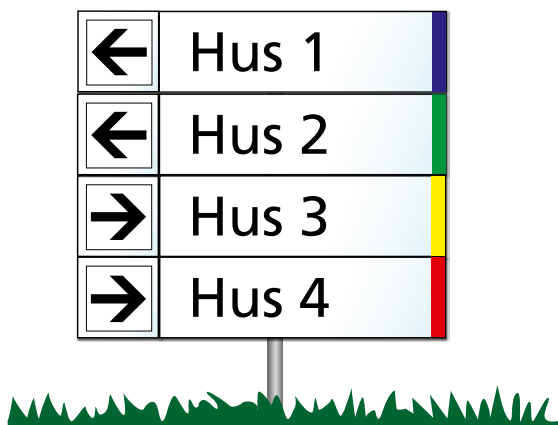
OMRÅDESTAVLA

Det är vanligt att verksamheter, till exempel sjukhus, 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

Vägvisningsskyltens 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.



PROFILSKYLT

Profils skyltens uppgift är marknadsföra verksamheten. Den visar, ofta på långt håll, vilken verksamhet som bedrivs i fastigheten. Den vänder sig till alla betraktare, inte bara till besökaren utan även till den som passerar förbi. Många gånger fungerar profils skylten även som destinations skylt, men det är inte säkert att en profils skylt som sitter högt upp syns bra för en besökare som står precis 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 44).

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. Markens lutning/längsfall får vara högst två procent (1:50). 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 39 information om vilken monteringshöjd som är lämplig för att tillgodose olika behov.

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 ”Placering av skyltar utomhus” ovan.

ENTRÉ

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 avsnittet ”Placering av skyltar” på sidan 39 och ”Taktila skyltar” på sidan 41.

HISS OCH TRAPPOR

Hiss och trappor ska markeras med piktogram, 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).

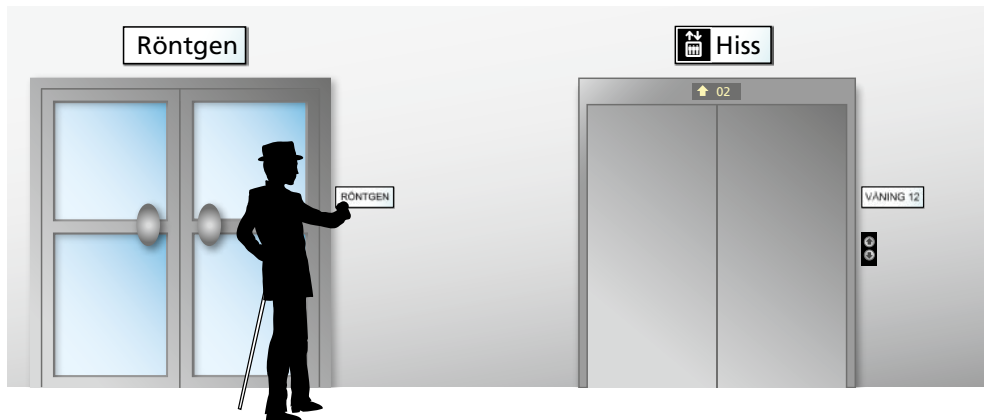
På visuella skyltar kan man markera det aktuella våningsplanet genom att färgerna inverteras – man markerar våningsplanet med en svart skylt med vit text om övriga skyltar är vita med svart text.

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 ”Placering av skyltar utomhus” på sidan 49 och ”Taktila skyltar” på sidan 41.

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 taktil.

KORSNINGAR

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

UTANFÖR RUM, HISSAR M M

Skylden 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 piktogram, relief och punktskrift. Arbetsrum för personal skyltas med funktion och namn och/eller ett piktogram eller eventuellt ett foto på personen som arbetar i rummet.



VÅRDRUM

Vårdrum och salar bör skyltas med stora siffror som har tydlig kontrast mellan siffrans och skyltens färg och även mot bakgrunden. Skylden placeras på väggen så att den syns även när dörren är öppen. Lämpligen placeras skylden på samma sida som dörrhandtaget. Om detta är omöjligt – exempelvis vid dubbeldörrar – kan man komplettera även med en skylt på insidan av dörren. Denna skylt syns när dörren står öppen.



ÖVRIG SKYLTNING/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 en längre text, så ska en sammanfattning kunna ges i punktskrift och lättläst.

Barnsjukhusets historia

Sedan 1859 har det funnits ett särskilt sjukhus för barn i Göteborg. Det första barnsjukhuset hade tolv sängplatser, en läkare och två sjuksköterskor. Det låg först några år på Östra Hamngatan 9 och sedan i Haga 1866–1909. Barnen led av den tidens vanligaste sjukdomar – malaria, tbc, engelska sjukan och tarminfektioner.

ÅR 1909 invigdes en ny sjukhusbyggnad strax nedanför Sahlgrenska sjukhuset (Annedals-kliniken). På den tiden ansågs luften ute på landet vid Änggårdsbergen vara särskilt hälsosam. Här låg Göteborgs barnsjukhus under flera decennier av 1900-talet. I mitten av 1950-talet inrättades barnsjukhusets akutavdelning som blev världens första intensivvårdsavdelning för barn.

Med tiden blev sjukhuset i Änggården för trångt och ett nytt sjukhusområde planerades i östra Göteborg. Januari 1973 flyttade verksamheten vid det gamla barnsjukhuset från Annedalskliniken till den nybyggda barnkliniken på Östra sjukhuset. Skeppet i entréhallen blev mycket uppskattat av både barn och personal och sågs snart som något av en symbol för barnkliniken.

När Sahlgrenska Universitetssjukhuset bildades 1997 samlades all barn- och ungdomssjukvård i Göteborgsområdet till Östra. Där fanns nu alla verksamheter som krävs för ett komplett akutsjukhus för barn. Augusti 1999 bytte barnklinikerna namn till Drottning Silvias barn- och ungdomssjukhus. Drottning Silvia medverkade själv vid invigningen och gav sjukhuset sitt namn.



VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN





vgregion.se