

Grafisk Manual



**Svenska
Sennenhundklubben**



INTRODUKTION

Inom Svenska Sennenhundklubben (SSHK) kommunicerar vi med vår omvärld på många olika sätt. För att alla ska uppfatta att det är vi som står bakom ett meddelande, måste vi vara tydliga och konsekventa i vårt uppträdande.

TROVÄRDIGHET

Ett genomtänkt grafiskt utseende ger ett professionellt intryck och förstärker våra budskap på ett positivt sätt. För att uppfattas som seriösa och trovärdiga är det viktigt att all kommunikation har samma visuella grund.

Med tiden arbetas kännedom och identifikation in hos mottagarna. Våra budskap får bättre genomslagskraft om mottagarna ser att det är SSHK som är avsändare.

ANSVAR

Det är vårt gemensamma ansvar inom SSHK att följa den grafiska profilen och därigenom förmedla en enhetlig bild i vår kommunikation på ett professionellt sätt.

Det gäller allt från broschyrer, annonser, brevpapper och kuvert, till profilprodukter, evenemangsmaterial och hemsida.

Genom att använda sig av de riktlinjer som anges i denna grafiska profil, blir det enklare att ta fram trycksaker och grafiska produkter samt sprida vår information i digitala media som hemsida och facebook. Arbetet kan därmed koncentreras på att utforma budskapet på ett sådant sätt att det verkligen når fram. Vi sparar tid samtidigt som kvaliteten på materialet blir högre.

HUVUDMOTIV

Garanterar en tydlig rasklubbsidentitet.

Stimulerar och underlättar en effektiv marknadsföring inom SSHK.

Stärker samhörigheten inom organisationen.

Framtagningen av denna grafiska profil är baserad på tidigare existerande grafiska profil som skapades 2015.01.01. Information om användning av logotyp är i största mån inte ändrad då det kommer från de som skapade logotypen. I största mån har informationen tagits över och i vissa fall uppdaterats för att passa organisationens nuvarande användning samt nyare kommunikationsvägar.

Tidigare har ett stort fokus legat på kommunikation via fysiska medel, så som brev och post. I nutid är det främst via sociala medier och hemsida som våra medlemmar får information från klubben och det är därför vi behöver anpassa oss till detta. Denna grafiska profil har därför uppdaterat innehållet som funnits i den tidigare grafiska profilen för att ta detta skifte i åsyn.

Till skillnad från den tidigare grafiska profilen kommer denna grafiska profil med färdiga mallar som är redo för klubbens funktionärer att använda. Vidare ska alla klubbens funktionärer, som skapar innehåll för klubbens räkning, ha tillgång till denna grafiska profil och dess tillhörande mallar.

SKRIVREGLER

För att vår kommunikation ska vara konsekvent och likformig förhåller vi oss till följande skrivregler för de mest förekommande begreppen.

KLUBBEN

Svenska Sennenhundklubben skrivs alltid med stor initialbokstav, såväl i början av en mening som i löpande text. Det är viktigt att klubbens fullständiga namn anges på ett korrekt sätt.

Skrivs	Svenska Sennenhundklubben
Avstavas	Svenska Sennen-hund-klubben
Böjs	Svenska Sennenhundklubbens
Förkortas	SShK
Böjs	SShK:s

RASNAMNEN

Då det råder delade meningar om hur våra rasnamn ska skrivas, finner du här några förtydliganden.

* Rasnamnen skrivs med liten bokstav, ex: entlebucher sennen.

Då de inte klassas som egennamn enligt Svenska skrivregler. Men då hundarnas tyska namn alltid inleds med stor bokstav, är det okej att skriva dem så – även om delar av namnen fått en svensk översättning. Dock är det inte att rekommendera.

* Rasnamnen ska inte utgöra delar av sammansatta ord.

Detta gäller speciellt när man använder svenska böjningar och ändelser på de tyska rasnamnen.

* Rasnamnen får inte förkortas, specifikt i rubriker och underrubriker.

Om rasnamnet används ofta i en text eller ett dokument, kan det förkortas. Då skrivs förkortningen i parantes efter första gången man skrivit rasnamnet. Sen kan förkortningen användas i texten. Det är dock bra att skriva ut hela rasnamnet igen om dokumentet har flera sidor för att förstärka förståelsen.

PROV & CHAMPIONAT

Vi följer SKKs riktlinjer för skrivregler för prov och championat.

ÖVRIGT

I övrigt följer SShK skrivreglerna från TT-språket, du kan hitta dem här: <https://tt-spraket.tt.se>

Skrivs (förkortning)

Appenzeller Sennenhund (appenzeller)
Berner Sennenhund (berner)
Entlebucher Sennenhund (entlebucher)
Grosser Schweizer Sennenhund (grosser)

Avstavas

Appenzeller Sennen-hund
Berner Sennen-hund
Entlebucher Sennen-hund
Grosser Schweizer Sennen-hund

Undvik

Rasnamnen skall inte böjas. Använd då istället med fördel den kortare varianten; "appenzellern", "bernerns" entlebuchern, grosserns och så vidare.

Skriv inte: "appenzeller sennen" eller "berner sennen"
Skriv istället ut hela rasnamnet eller bara "appenzeller" eller "berner".

Rasnamn i sammansatta begrepp: "Grosser Schweizer Sennenhundhalsbandkrok"
Skriv istället "halsbandskrok för Grosser Schweizer Sennenhund"

SSHK:S LOGOTYP



SSHKs logotyp är, och skall vara, det tydligaste känne-tecknet för vår verksamhet. Tillsammans med våra typsnitt, färger, grafiska element, bilder och sätt att gestalta vår information förstärker den bilden av vår rasklubb.

Därför är det viktigt att vi är konsekventa och följer riktlinjerna för vår grafiska profil.

SKYDDAT OMRÅDE

SSHKs logotyp ska hållas ren från andra intilliggande objekt eller texter; ett så kallat skyddat område. Detta för att undvika att annan information missuppfattas som en del av logotypen.

Storleken på detta område är lika med höjden på den yttre, röda, cirkeln (markerat med x ovan). Ju större/bredare det skyddade området görs, desto tydligare framträder SSHKs logotyp.

Det skyddade området gäller även som minimiavstånd till ytterkanten på de material där logotypen ska placeras.

LOGOTYPENS FÄRGER

Den breda djupröda cirkeln syftar till att markera samhörigheten mellan de fyra raserna, och samtidigt visualisera ett varmt uttryck. Den gula bottenfärgen utgör en effektiv kontrast mot hundarnas övervägande färg – svart, och syftar till att lyfta fram hundarna.

Läs mer i detalj om SSHKs färger på sida 6.

REKOMMENDERADE STORLEKAR:

(bredd i mm)

	?
Banderoller	
Framsida broschyrer	37
Baksida broschyrer	26
Brevpapper	23
C4-kuvert	32
Visitkort	15
Hemsida	?

OBS! SSHKs logotyp får inte modifieras eller förvanskas.

I de fall befintliga mallar inte används, håll alltid ner SKIFT-tangenten om du ska förändra storleken på logotypen. Storleksförändringen sker då proportionellt, och risken för en vanställd logotyp minimeras.

PLACERING LOGOTYP

Riktlinjerna för placering av SShK:s logotyp finns dels för att vi ska få ett enhetligt och konsekvent uttryck, dels för att skapa den bästa kombinationen för budskap och avsändare för respektive material. Det gör att vi har olika placeringar på logotypen i olika medier.

Dokumentmallar och exempel med logotypens placering börjar på sidan 10.

TRYCKSAKER

På framsidor...

...av styrdokument, publikationer, rapporter ska logotypen placeras centrerat på sidan. Om det infogas en eller fler bilagor på framsidan ska logotypen placeras i övre vänstra hörnet.

...av informationsblad och nyhetsbrev placeras logotypen i övre vänstra hörnet.

...av broshyrer, tidningar eller annonser placeras logotypen till vänster, antingen i övre eller neder hörnet.

- På baksidor placeras logotypen i det nedre, vänstra hörnet.

- I presentationer placeras logotypen tillsammans med de röda och gula fälten i nedre delen av varje bild.

- Om logotypen ska placeras som vattenmärke räknas det inte som en placering av logotypen då den i så fall är skyddad av text.

KONTORSTRYCK

På kontorsmaterial som brevpapper, inbjudningar, visitkort och kuvert placeras logotypen i övre, vänstra hörnet. Undantag: diplom, se sidan 13.

LOGOTYPEN SKA ALDRIG...

...placeras till höger på en sida, oavsett i tryck eller digitalt!

Hundarna är vända åt höger och tittar framåt, rörelseriktningen är åt höger. Vid placering till höger på exempelvis ett papper gör det att hundarna vänder ryggen åt budskapet och tittar på något som ligger utanför den yta där budskapet finns.

...placeras på en röd, blå eller grön färgplatta då framträder inte logotypens röda cirkel ordentligt. I sådana fall ska färgplattan vara gul för bästa framträdande. Använd då 100% eller någon av dess definierade %-toner (se nästa sida).

...placeras direkt i en bild om den är väldigt detaljrik.

Eftersom logotypen då försvinner i bruset. Välj en mer neutral bakgrund eller överväg att komplettera med en gul eller vit tonplatta bakom logotypen.

...placeras 2 gånger på samma sida.

Undantaget är om logotypen är placerad som en vattenstämpel mitt på en sida. Då räknas inte det som en placering av logotypen då den dels är nedtonad i genom-skinlighet och dels är skyddad av sidans text.



FÄRGER

PROFILFÄRGER

SSHK:s primärfärg är SSHK röd. Denna färg används till titlar, rubriker, under-rubriker i klubbens kommunikation. SSHK röd används även för att framhäva viktiga av ord, meningar eller stycken i ett material.

(#f5c65d). Denna färg används för att komplementera den röda färgen.

KOMPLEMENTFÄRGER

SSHK grön och SSHK blå är valda komplementfärger till SSHKs primärfärger. *De får inte användas istället för någon av primärfärgerna och använd bara en komplementfärg åt gången.* Likaså kan svart och vit användas som komplement färger.

OBS!

Rött är den dominerande färgen inom SSHK.

Nedanstående definierade färger kan också användas som identifikation för olika delar inom SSHK. Mer information finns på sidan 10 under rubriken "Sennenbladet".

PRIMÄR FÄRGER

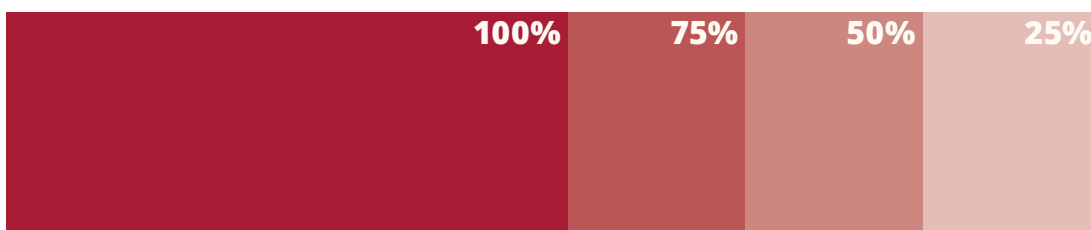
SSHK RÖD

HEX #ab192d

R 171 G 25 B 45

C 22 M 99 Y 78 K 16

PMS 187 C



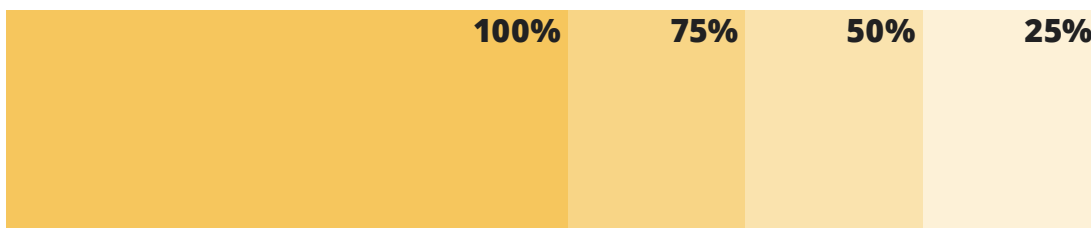
SSHK GUL

HEX #f5c65d

R 245 G 198 B 93

C 4 M 24 Y 71 K 0

PMS 141 C



SEKUNDÄR FÄRGER

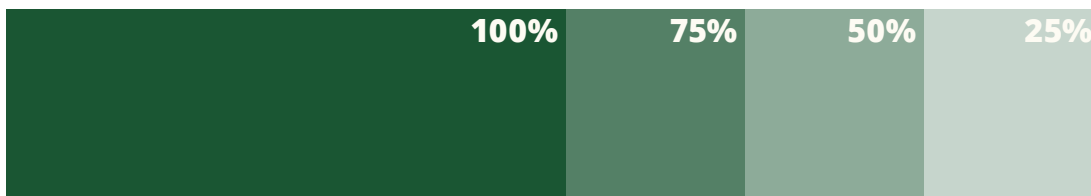
SSHK GRÖN

HEX #1b5633

R 27 G 86 B 51

C 86 M 40 Y 91 K 38

PMS 357 C



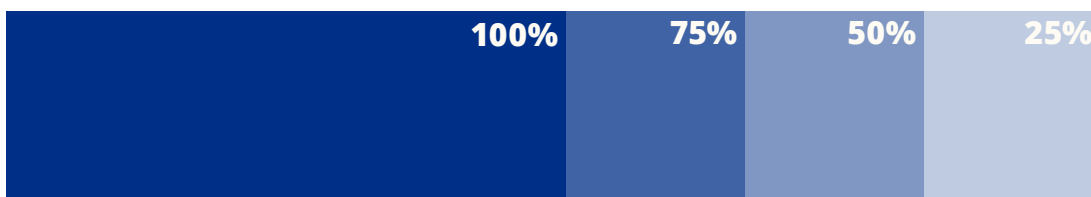
SSHK BLÅ

HEX #002f87

R 0 G 47 B 135

C 100 M 83 Y 27 K 9

PMS 287 C



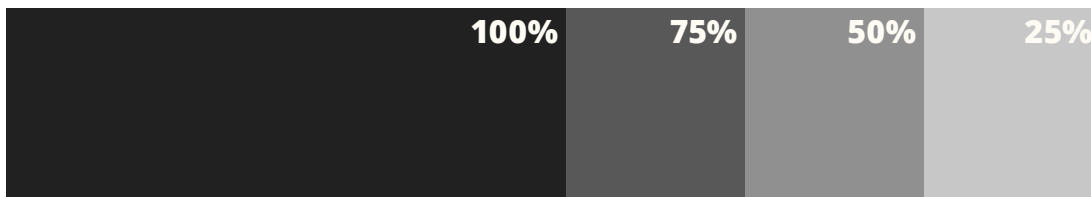
INK BLACK

HEX #212122

R 33 G 33 B 34

C 75 M 66 Y 59 K 78

PMS Neutral Black C

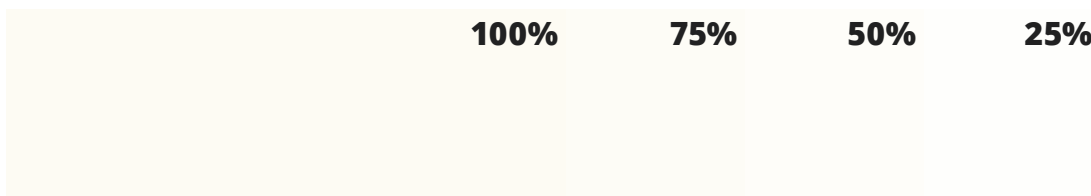


SENNEN VIT

HEX #fdfbf3

R 253 G 251 B 243

C 1,13 M 1,15 Y 5,99 K 0



TYPOGRAFI

Typsnitten är en viktig del i vår grafiska profil. En konsekvent användning av typsnitt skapar en seriös uppfattning hos mottagarna och ökar tillförlitligheten för organisationen. Därför är det viktigt att vi i alla klubbens utskott använder samma typsnitt i vår externa kommunikation.

SShK använder tre sans-serif-typsnitt för all kommunikation, då denna form av typsnitt ökar läsbarheten. SShK:s utvalda typsnitt är: *Open Sans*, *Roboto* Lätt och *Acumin variable Concept*.

För att definiera olika delar av texter används variationer i storlek och tjocklek.

Fetstil (engelska **bold**) används i rubriker och ingresser. För underrubriker används en **halvfet** (engelska **semibold**) stil för att separera från rubriken och ingressen.

Kursivering (engelska *italics*) används för att förstärka eller förtydliga ord. Exempelvis namn på platser, personer, hundar, eller typsnitt.

På hemsidan är ett *sans-serif-typsnitt* (ett typsnitt utan klackar) att föredra eftersom det ökar läsbarheten. Vi använder lämpligast *Open Sans*.

Roboto familjen finns att ladda ner gratis på Google Fonts: <https://fonts.google.com/specimen/Roboto>

För mer skrivregler, se sida X.

RUBRIKER

För rubriker i all kommunikation som görs för SShK:s räkning, används *Open Sans* i olika skärningar. Alla rubriker och underrubriker ska vara i primär färgen SShK röd.

För Rubrik och titel används *Open Sans Extra Bold*.

För underrubriker används *Open Sans Semibold Italics*.

Undantaget är på diplom där ordet "diplom" är i Palace Script MT. Detta är det enda undantaget.

BRÖDTEXT

I våra dokumentmallar används Roboto Light/Lätt i brödtext.

Roboto Light/Lätt används i brödtext i alla klubbens styrdokument, rapporter, presentationer och publikationer.

Undantaget är i Sennenbladet där *Acumin Variable Concept Light* används.

RUBRIK UNDERRUBRIK

Ingress.

Brödtext.

Open Sans Extrabold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö

1234567890.,!&#%/()*"'

Sennenhundar för alltid!

Open Sans Semibold Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö

1234567890.,!&#%/()*"'

Sennenhundar för alltid!

Roboto Lätt

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö

1234567890.,!&#%/()*"'

Sennenhundar för alltid!

Acumin Variable Concept Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö

1234567890.,!&#%/()*"'

Sennenhundar för alltid!

BILDER

Bilder har en viktig funktion i den grafiska kommunikationen. En bild kan lätta upp en trycksak, skapa ett blickfång eller förstärka innehållet i en text. Bilder vi använder bör bidra till den positiva känsla av SShK som vi vill förmedla.

HUNDHUVUDENA



Fotomontaget föreställande de fyra raserna inom SShK som använts i olika sammanhang finns enbart i svartvitt.

Detta montage skall användas sparsamt och med i generell information om SShK och/eller de fyra raserna. Exempel på användningsområden är i SShK:s presentationsbroschyr, på officiella diplom och vid information om utställningar där alla fyra raser finns representerade.

OBS! Hundhuvudena får inte användas separat som en ersättning för logotypen.

FOTOGRAF

En fotograf har alltid rätt till sin bild även om SShK har fått förfoganderätt till den för något ändamål. Det är mycket viktigt att i varje enskilt fall komma överens med fotografen om hur bilden/erna får användas.

- Är det vid ett eller flera publiceringstillfällen?
- Gäller det endast till Sennenbladet?
- Får den visas på webbplatsen?

Fotografens namn ska alltid anges, helst i anslutning till bilden. Undvik dock att spara texten direkt i bilden eftersom det försvårar beskärningen av bilden. Undantag från att angivande av fotografens namn kan göras om utrymmet är alltför begränsat, exempelvis i en liten annons. Fotografen ska då godkänna att namnet utelämnas. Välj annars en annan bild.



Undantaget för att ange fotograf är bilder som används på hemsidan för att spegla klubbens aktiviteter.

PAPPERSFOTOGRAFIER

I de fall pappersfotografier skickas in för exempelvis publicering i Sennenbladet, ange på baksidan av varje bild vad den föreställer, dvs vilka personer och hundar som bilden visar. Fotografens namn anges, liksom tillstånd att publicera bilden. Vill ni ha fotot i retur, bifoga frankerat kuvert med mottagaradress. OBS! Utskrift på fotopapper ger inte tillräckligt bra kvalitet för att klara inscanning och tryckning.

DIGITALA FOTON

Digitala foton som skickas in vill vi om möjligt ha högupplösta (300 ppi), för att de skall återges med så bra kvalitet som möjligt. Vi vill ha bilden i originalformat, inte beskuren, modifierad eller förminskad. Bilder från websida och facebook lämpar sig inte för tryckning.

MEDGIVANDE ÄR VIKTIGT!

Vid närbilder och bilder där enskilda individer lätt kan identifieras, tänk på att det av juridiska skäl krävs medgivande från samtliga personer för att den ska få publiceras. Undantag: översiktsbilder på grupper av människor tagna en bit ifrån där det av förklarliga skäl kan vara svårt att få tag på alla.

SCHWEIZERFLAGGAN

Schweizerflaggan står för landet Schweiz och har tidigare i vissa sammanhang använts som identifikation för våra sennenhundar. I SShKs nya profil och logotyp ingår den inte. Kombinera därför aldrig flaggan med hundarna. Om flaggan används separat, som på exempelvis profilplagg, kan det uppfattas som att personen i fråga representerar det landet.

SENNENBLADET

Klubbens medlemstidning heter "Sennenbladet" och ges ut fyra gånger om året. Den trycks i fyrfärg och omfattar max 52 sidor per nummer.

Innehållet i tidningen är kopplat till våra hundraser, och vi försöker att spegla aktuella händelser som kan vara av intresse för medlemmarna. Där finns såväl reportage, resultat från aktiviteter och utställningar, som information från styrelsen, avelsrådet, kommittéer och aktivitetsombud.

Givetvis är tidningen dessutom full av underbara bilder på våra härliga hundar i olika situationer. Alla medlemmar är välkomna att skicka in material för publicering.

TIDNINGSLOGOTYP

Sennenbladets logotyp är uppbyggd av typsnittet Microgramma. Texten har modifierats och sparats som en bild. Använd därför alltid den framtagna logotypen istället för att försöka efterlikna den genom att skriva den som text.

STRUKTUR

Innehållet i tidningen är strukturerat efter vilken typ av information det är. Vi använder de utvalda färgerna som identifikation.

	Allmänt SShK
	Medlemmar/funktionärer
	Utställningar/tävlingsresultat och utmärkelser
	Aktiviteter
	Information Avelskommittén och stifelser

Generella mått för framsidan:

a = 10 mm

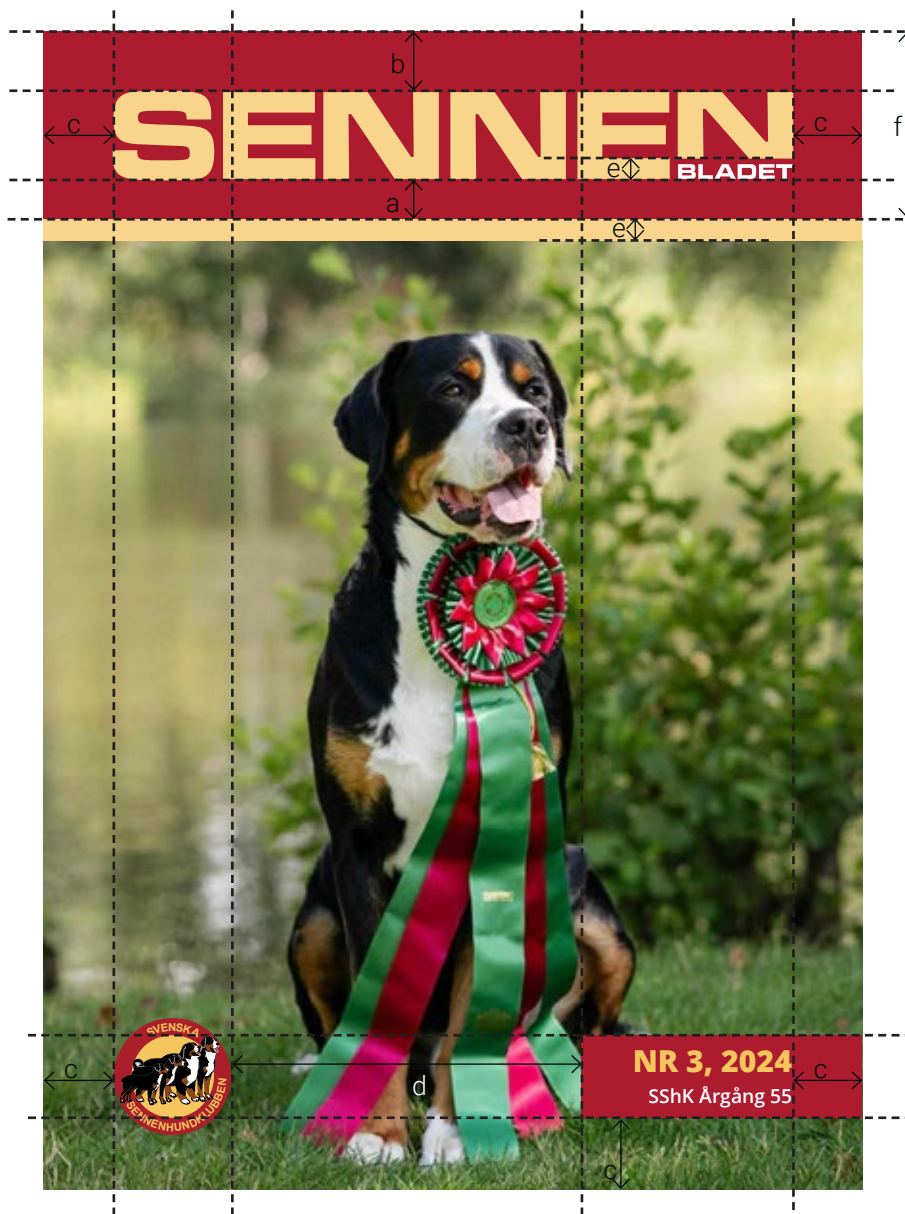
b = 15 mm

c = 18 mm

d = 90 mm

e = 5,4 mm

f = 47 mm



DOKUMENTMALLAR

För att SShK ska vara konsekventa i vår kommunikation ut till medlemmar och andra aktörer har vi här några mallar för hur vår kommunikation ska se ut.



MÅNAD 2024

**MEDLEMSINFORMATION FRÅN
SVENSKA SENNENHUNDKLUBBEN**

Underrubrik

Mormors lilla kråka skulle ut och åka, ingen hade han som körde. Mormors lilla kråka skulle ut och åka, ingen hade han som körde. Ån slank han hit, ån slank han dit, ån slank han ner i diket. Ån slank han hit, ån slank han dit, ån slank han ner i diket.

Mormors lilla kråka skulle ut och åka, ingen hade han som körde. Mormors lilla kråka skulle ut och åka, ingen hade han som körde. Ån slank han hit, ån slank han dit, ån slank han ner i diket. Ån slank han hit, ån slank han dit, ån slank han ner i diket.

Underrubrik

Mormors lilla kråka skulle ut och åka, ingen hade han som körde. Mormors lilla kråka skulle ut och åka, ingen hade han som körde. Ån slank han hit, ån slank han dit, ån slank han ner i diket. Ån slank han hit, ån slank han dit, ån slank han ner i diket.

Mormors lilla kråka skulle ut och åka, ingen hade han som körde. Mormors lilla kråka skulle ut och åka, ingen hade han som körde. Ån slank han hit, ån slank han dit, ån slank han ner i diket. Ån slank han hit, ån slank han dit, ån slank han ner i diket.

Hälsningar,
Styrelsen

Förnamn Efternamn

NYHETSBREV STYRELSEN

Används av styrelsen för att skicka ut information till klubbens medlemmar.

Vid varje utskick ändras månad och år i övre högra hörnet.



MÅNAD 2024

**MEDLEMSINFORMATION FRÅN
SShK Avelskommitté**

UNDERRUBRIK

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum convallis sem eu molestie accumsan. Pellentesque maximus eros vitae finibus finibus. Aenean enim nunc, egestas in malesuada et, suscipit rutrum mi. Quisque vitae dolor eu mi posuere ullamcorper quis eget libero. Mauris feugiat molestie ligula at iaculis. Vivamus felis sem, imperdiet eget turpis eu, efficitur blandit massa. Mauris pulvinar non dui eu blandit. Donec at magna mollis, ultrices purus accumsan, tincidunt orci. Pellentesque at lacus quis quam tristique pharetra.

Underrubrik

Pellentesque nec est sed turpis viverra maximus. Aliquam mauris mauris, pretium nec lorem in, varius suscipit lorem. Ut sollicitudin magna risus, vitae vulputate diam iaculis eu. Suspendisse sed urna mollis, imperdiet neque nec, commodo nunc. Cras ac tortor ex. Fusce fringilla ex sit amet quam blandit, quis lacinia odio lobortis. Mauris ut fringilla nulla. Vestibulum nec nisi dapibus, tincidunt sem a, hendrerit eros. Phasellus sit amet posuere tellus.

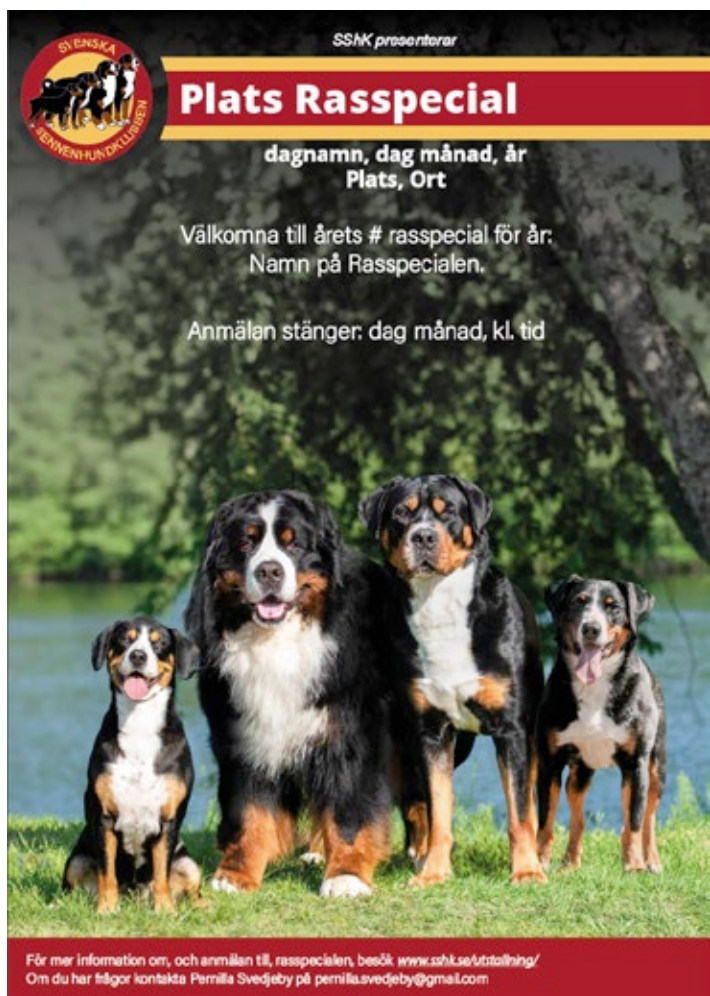
Hälsningar,
Avelskommittén

Förnamn Efternamn

NYHETSBREV AVELSKOMMITTEEN

Används av avelskommittén för att skicka ut information till klubbens medlemmar.

Vid varje utskick ändras månad och år i övre högra hörnet.



MALL INBJUDAN UTSTÄLLNING

Används för inbjudan till utställningar som görs i tidningen. Domare och sponsorer redovisas alternativt på ett medföljande PM.

Denna inbjudan används till när klubben annordnar en utställning och vill annonsera detta i tidningen.

Denna inbjudan är som en helsides annons i tidningen och där av kommer sponsorer för utställningen att visas på motsatt sida i tidningsuppslaget.

Detsamma gäller redovisning av domare, vilket görs på nästa sida i tidningen.



PM UTSTÄLLNING

UTSTÄLLNINGSNAMN

Plats, dag månad år, tid

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum convallis sem eu molestie accumsan. Pellentesque maximus eros vitae finibus finibus. Aenean enim nunc, egestas in malesuada et, suscipit rutrum mi. Quisque vitae dolor eu mi posuere ullamcorper quis eget libero.

Domare

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum convallis sem eu molestie accumsan. Pellentesque maximus eros vitae finibus finibus. Aenean enim nunc, egestas in malesuada et, suscipit rutrum mi. Quisque vitae dolor eu mi posuere ullamcorper quis eget libero. Mauris feugiat molestie ligula at iaculis. Vivamus felis sem, imperdiet eget turpis eu, efficitur blandit massa. Mauris pulvinar non dui eu blandit. Donec at magna mollis, ultrices purus accumsan, tincidunt orci. Pellentesque at lacus quis quam tristique pharetra.

Pellentesque nec est sed turpis viverra maximus. Aliquam mauris mauris, pretium nec lorem in, varius suscipit lorem. Ut sollicitudin magna risus, vitae vulputate diam iaculis eu.

Sponsorer

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum convallis sem eu molestie accumsan. Pellentesque maximus eros vitae finibus finibus. Aenean enim nunc, egestas in malesuada et, suscipit rutrum mi.

Hälsningar,
Utställningskomiteen

Förnamn Efternamn

MALL PM UTSTÄLLNING

Används för information om kommande utställning som deltagare är anmäld till.

Alternativt kan detta PM skickas tillsammans med ovan inbjudan för att medlemmarna ska få all information.

För redovisning av informationen i tidningen kan detta även skickas till redaktionen.

I mallen byts ordet "Utställning" ut i headern mot utställningens namn, exempelvis "PM Kristianopol"



Svenska Sennenhundklubben

Aktivitet

Plats, Datum

Informationstext.

Anmälan görs till mejladress@exempel.se

Sista anmälningdag: dag månad år



PM Aktivitet

Aktivitetstyp

Plats, datum, tid

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum convallis sem eu molestie accumsan. Pellentesque maximus eros vitae finibus finibus. Aenean enim nunc, egestas in malesuada et, suscipit rutrum mi. Quisque vitae dolor eu mi posuere ullamcorper quis eget libero. Mauris feugiat molestie ligula at iaculis. Vivamus felis sem, imperdiet eget turpis eu, efficitur blandit massa. Mauris pulvinar non dui eu blandit. Donec at magna mollis, ultrices purus accumsan, tincidunt orci. Pellentesque at lacus quis quam tristique pharetra.

Pellentesque nec est sed turpis viverra maximus. Aliquam mauris mauris, pretium nec lorem in, varius suscipit lorem. Ut sollicitudin magna risus, vitae vulputate diam iaculis eu. Suspendisse sed urna mollis, imperdiet neque nec, commodo nunc. Cras ac tortor ex. Fusce fringilla ex sit amet quam blandit, quis lacinia odio lobortis. Mauris ut fringilla nulla. Vestibulum nec nisi dapibus, tincidunt sem a, hendrerit eros. Phasellus sit amet posuere tellus.

Hälsningar,
Aktivitetsombud

Förnamn Efternamn

Kontaktperson:
Förnamn Efternamn

MALL INBJUDAN AKTIVITET

Används för att bjuda in medlemmar till aktiviteter som hålls.

Rubriken och texten byts ut för passa aktiviteten. I datum skrivs månaden ut med bokstäver för att öka läsbarheten.

Bilden byts ut till en som matchar aktiviteten. Gör så här för att byta bild:

1. Markera bilden genom att klicka på den.
2. Höger klicka för att få upp redigeringsalternativ.
3. Gå till alternativet "Ändra bild".
4. Välj alternativet "från fil".
5. Välj vilken bild du vill ersätta med.
6. Klicka på "infoga".

MALL PM AKTIVITET

Används för att sprida information om kommande aktiviteter till klubbens medlemmar.

Innehåller mer information som inte får plats på inbjudan till aktiviteten. Så som schema, väganvisning, boende rekommendationer/anvisningar m.m.

Detta skickas till anmälda deltagare inför kommande aktivitet.

I huvudet byts "Aktivitet" ut mot vilken aktivitet det är, exempelvis "PM Tvååker dragläger".

DAGORDNING/KALLELSE TILL MÖTE & MÖTESPROTOKOLL



DAGORDNING SSHK STYRELSEMÖTE

Kallelse till styrelsemöte för Svenska Sennenhundklubben
När: DD månad, 00:00
Plats: Digitalt via Teams

Dagordning	
§1 Mötets öppnande	2
§2 Närvaro	2
§3 Val av justerare	2
§4 Godkännande av dagordning och anmälan av övriga frågor	2
§5 Föregående protokoll	2
§6 Anmälningsärenden AU-beslut	2
§7 Informationsärenden	2
§8 Övriga frågor	4
§9 Nästa möte	4
§10 Mötets avslutande	4



PROTOKOLL/- MINNESANTECKNINGAR

Organ: den kommittén
Plats: vart
Datum: DD månad ÅÅÅÅ
Tidpunkt: Kl. 00:00
Möte: XX:ÅÅÅÅ

§ 1 Sammanträdet öppnas	2
§ 2 Närvaro	2
§ 3 Val av justerare	2
§ 4 Godkännande av dagordning	2
§ 5 Föregående protokoll	2
§ 6 Anmälningsärenden	2
§ 7 Informationsärenden	2
§ 8 Övriga frågor	3
§ 9 Nästa möte	3
§ 10 Sammanträdet avslutas	3
Bilagor	3

STYRDOKUMENT

Alla styrdokument har mallar för att medföra en enhetlig kommunikation. Exempelvis klubbens Arbetsordning.

DIPLOM

Diplom används för att visa utmärkelser till klubbens medlemmar.

SVENSKA SENNENHUNDKLUBBEN



Arbetsordning

2025-01-01



Styrelsen, Svenska Sennenhundklubben