



Februar 2023

DTU Skilteguide

Indhold

1. Udendørs skiltning

Principper	4
Skiltetyper	4
Design, konstruktion og materialevalg	4
Sprog	5
Navigering	6
Informationshierarki	6
Udendørs skiltning på andre lokaliteter end campus	7
Lejere på campus	7
1.1. Udendørs henvisningsskilt	8
Formål	8
Placering	8
Indhold	8
Design, konstruktion og materialevalg	8
1.2. Ankomstskilt	10
Formål	10
Placering	10
Indhold	10
Design, konstruktion og materialevalg	10
1.3. Informationsskilt	16
Formål	16
Placering	16
Indhold	16
Design, konstruktion og materialevalg	16

2. Indendørs skiltning

Principper	18
Skiltetyper	18
Design, konstruktion og materialevalg	18
2.1. Foyerskilt	19
Formål	19
Placering	19
Indhold	19
Design, konstruktion og materialevalg	19
2.2. Indendørs henvisningsskilt	21
Formål	21
Placering	21
Indhold	21
Design, konstruktion og materialevalg	21
2.3. Rumskilt	24
Formål	24
Placering	24
Indhold	24
Design, konstruktion og materialevalg	24
Kontor- og funktionsskilt	27
Rumskilt på kælderør	27
Skiltning på gangskabslåge	27
Digital skiltning ved mødelokale	27
Øvrig skiltning i mødelokale	27
Informationsskilte	28

3. Øvrig skiltning

3.1. Sikkerheds- og diskretionsfolie på glas	29
3.2. Skiltning på bil	30
3.3. Portnummer	30
3.4. Sikkerhedsskiltning	31
Design, konstruktion og materialevalg	31

4. Afvigelser

4.1. Skiltning ved Risø Campus	32
---	----

Introduktion

Det skal være nemt og intuitivt at finde vej på DTU. Derfor har DTU en skilteguide.

DTU Skilteguide fastlægger rammerne for skiltning på alle DTU's campusser og områder - udendørs og indendørs.

Guiden skal sikre, at det er enkelt og intuitivt at navigere på DTU. Samtidig udgør skiltning en væsentlig del af DTU's arkitektur og visuelle udtryk, og derfor bidrager skiltningen til den samlede branding af universitetet. Derfor gælder principperne i DTU Skilteguide for alle universitetets områder.

Det primære sprog for skiltningen er dansk og det sekundære sprog er engelsk. Den engelske tekst er også mindre end den danske.

For nogle områder kan der være hensyn/forhold, som gør at, vi er nød til at afvige fra det generelle koncept. I sådanne tilfælde udarbejdes der løbende løsninger som passer til DTU's arkitektur og det visuelle udtryk. De vil løbende blive udvidet i skilteguiden.

Campus Service har ansvaret for al skiltning. Anmodning om nye skilte og rettelser til eksisterende skilte skal derfor rettes til Campus Service, Bygninger, som på baggrund af DTU Skilteguide afgør, om og hvordan skiltningen udformes i praksis. Skulle der være afvigelser/undtagelser løses særskilt i samarbejde med DTU's designere.

Bestilling af skilte foregår via 'Elektronisk bestilling til bygningsdriften' (bestil.cas.dtu.dk) på DTU Inside.

1. Udendørs skiltning

Principper

Principperne i skiltekonceptet er knyttet til de grundlæggende begreber, der benyttes i navigering:

- At orientere sig - få overblik over, hvor målet befinder sig og over ruten.
- At finde vej - og på ruten blive bekræftet i, at retningen er korrekt.
- At blive bekræftet, når målet er nået.

Generelt for skiltning på DTU's campusområder gælder følgende:

- Bygningsnumre er det bærende orienteringselement.
- Al henvisning i terræn foregår til bygningsnumre.
- Al geografisk reference på campusområderne er ligeledes knyttet til bygningsnummeret.
- De bygningsnumre, der anvendes i skiltningen, er forankret i DTU's facility management platform (fm.dalux.com)

Skiltetyper

- Udendørs henvisningsskilt
- Ankomstskilt (vindfangsskilt og galgeskilt)
- Informationsskilt

1 vs. 1

Alle 1-taller i skiltningen skal erstattes af 1-tal UDEN fødder. Det er at finde i Glyphs.

Design, konstruktion og materialevalg

Design

Designet holdes inden for rammerne af DTU's designguide, så skiltningen samtidig afspejler og forstærker DTU's samlede corporate visuelle identitet.

- Den DTU-røde farve (RAL 3031, 'Orientrød', NCS S2070-R, Pantone 187, RGB 153/0/0, CMYK 0/91/72/23) ¹⁾
- Anvendelsen af den corporate typografi (Neo Sans Pro) ²⁾
- Institutnavn skrevet efter nedenstående opsætningsprincip ³⁾
- Retningspile (special tegnede til anvendelse sammen med Neo Sans Pro) Piktogrammer (der benyttes Dansk Standard i hvid på DTU-rød bund) ⁴⁾

RAL: 3031

1) Farve

Neo Sans Pro

2) Typografi

DTU Electro
Institut for Elektroteknologi og Fotonik
Department of Electrical and Photonics Engineering

3) Opsætningsprincip



4) Pile og piktogrammer

Institutnavne skrives med DTU's skrifttype, Neo Sans Pro, efter princippet:

- DTU Kortnavn på dansk (i skriftsnit Medium)
- Langt, klassisk institutnavn på dansk (i skriftsnit Regular)
- Langt, klassisk institutnavn på engelsk (i skriftsnit Regular)
- Eksterne aktører, f.eks. lejere med adresse på DTU, skal på skiltningen følge DTU's visuelle identitet og de principper, der er fastlagt i denne skilteguide.
- Principperne for typografi og placering af navne er beskrevet og illustreret i gennemgangen af de enkelte skiltetyper.
- Uden for egentlige campusområder indeholder ankomstskilte også DTU's logo.

Konstruktion

Hovedparten af skiltningen på Lyngby campus er både visuelt og i konstruktion en videreførelse af Koppels skiltekoncept ud fra æstetiske hensyn.

Materialer

- Udendørs skiltegalger er fremstillet i rustfrit stål.
- Skilteplader er fremstillet i pulverlakeret aluminium i DTU-rød.
- Tekst og symboler i hvidt er monteret som folie.

1 vs. 1

Alle 1-taller i skiltningen skal erstattes af 1-tal UDEN fædder. Det er at finde i Glyphs.

Sprog

Alle væsentlige informationer, f.eks. institutnavne, centernavne og informationstekster, angives på både dansk og engelsk.

Når der er tale om præsentation af institutnavne opbygget med kort og langt, klassisk navn angives den danske og den engelske tekst med samme typografi og altid med dansk øverst. Hvis den danske og den engelske tekst er identiske, angives teksten dog kun een gang.

DTU Electro	1)
Institut for Elektroteknologi og Fotonik	2)
Department of Electrical and Photonics Engineering	3)

Generelt princip for typografi på skiltning

Oticon Salen

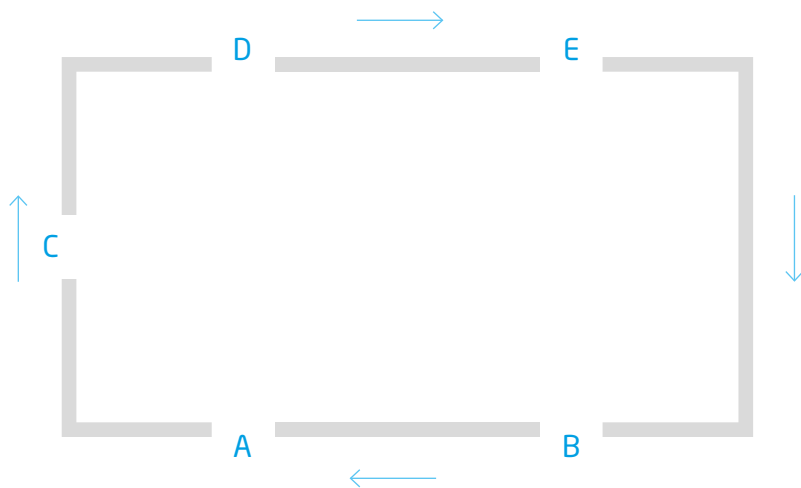
Oticon Hall

Princip for typografi på funktionsskilte
(Størrelsen på den engelsk tekst er 60% af den danske)

Navigation

Den primære navigation sker efter bygningsnumre. Således refererer skiltningen på terræn i størst muligt omfang kun til bygningsnumre og ikke til f.eks. institut- eller centernavne. Denne løsning indebærer færrest mulige variable informationer i terræn og sikrer dermed, at skiltningen i mindst muligt omfang kræver løbende opdatering. Dette giver samtidig den størst mulige fleksibilitet i anvendelsen af bygningsmassen på campus.

For bygninger med flere indgange markeres indgangene med bogstaverne A, B, C osv. Bygningens hovedindgang markeres med bogstavet A. Øvrige indgange bogstaveres med urets retning, dvs. venstre om bygningen. Hvis der ikke er en hovedindgang, markeres den indgang, man først ser, med bogstavet A og de øvrige på samme måde som beskrevet ovenfor.




Princip for bygning med flere indgange

Informationshierarki

Det er vigtigt at sikre ensartethed i skiltehierarkiet. Heri ligger især en sikring af, at sammenhængen i skiltningen på campus er helt gennemført, så al navigation er enkel og intuitiv og så alle enheder, dvs. institutter, administration, centre og lejere, har en systematisk og ensartet repræsentation i skiltningen.

DTU logoet optræder kun ved hovedindgangen til campus områder.

Informationshierarki

	<p>107</p>
<p>1) Branding: DTU logo</p>	<p>2) Navigation: Bygningsnr.</p>
<p>DTU Electro Institut for Elektroteknologi og Fotonik Department of Electrical and Photonics Engineering</p>	<p>Oticon Salen Oticon Hall</p>
<p>3) Institut: Institutnavn</p>	<p>4) Funktion: Tekstbeskrivelse</p>

Udendørs skiltning på andre lokaliteter end campus

- På institutter og andre aktiviteter, der har en geografisk placering uden for campus, er det vigtigt, at DTU fremtræder tydeligt og så tidligt ved ankomst som muligt.
- På ankomstskilte ved bygninger, som ligger uden for DTU's campusser, skal skiltet derfor indeholde DTU's logo i venstre side. Herudover skrives institutnavn eller centernavn med Neo Sans.
- Øvrige skilte følger retningslinjerne i denne manual, med respekt for, at DTU på nogle lokationer er lejer og derfor er underlagt udlejers designretningslinjer.

Lejere på campus

- Lejere og samarbejdspartnere med placering på DTU skal følge DTU's visuelle identitet og de principper, der er fastlagt i skilteguiden.
- For større og væsentlige lejere, som henvender sig til en bredere kreds og som medvirker til at skabe liv på campus, kan der på centrale punkter opstilles henvisningsskilte, som afspejler lejers identitet.
- Ankomtskiltene kan designes i lejernes identitet.
- Undtagelsesvis kan kampagneskilte, der afspejler lejernes visuelle identitet, opstilles på centrale steder i kortere perioder.

341
Auditorier 21-23
Databar

Adgang til:
342 Kantine



Udendørs henvisningsskilt



Ankomtskilt, vindfang



Ankomtskilt, galgeskilt

341
Auditorier 21-23
Databar

Adgang til:
342 Kantine

Informationsskilt, tekst på rude

1.1. Udendørs henvisningsskilt

Formål

Henvisningsskiltene er placeret i terræn og har som funktion at vise retning til målet.

Placering

Henvisningsskiltene placeres på strategiske steder, som understøttelse af navigationen. Typiske placeringer er på hjørner ved vejkryds og for enden af vejen i T-kryds.

Indhold

- Skiltene henviser til bygningsnumre. Kun undtagelsesvis benyttes tekster på henvisningsskiltene, f.eks. ved henvisning til bygninger, som ikke har eller er kendt under et bygningsnummer (f.eks. Oticon Salen, som har nummer 107).
- Ved enkelte T-kryds, især ved udkørsler fra parkeringsområder til hovedfærdssårer, kan et tilsvarende galgeskilt anvendes med vejnavnet påført (dvs. som vejskilt) for at lette orienteringen.
- Hvor det giver bedre mening her at henvise til større veje med angivelse af vejnavnet og en henvisningspil, kan dette også vælges.

Design, konstruktion og materialevalg

- Bygningsnumre angives med hvid skrift sat i Neo Sans Pro Regular.
- På samme skilteflade kan henvises til flere bygningsnumre, enten i form af en kommasepareret liste eller et interval.
- Der anvendes overalt fuldstændige bygningsnumre, også i intervaller (dvs. f.eks. 308-310, ikke 308-10).
- Kombinationer af intervaller og enkeltnumre bør kun forekomme undtagelsesvis.
- Kombinationer af teksthenvvisninger og bygningsnumre må ikke benyttes; hvor der er behov for dette, fordeles informationen på to (eller fire) skilteflader over hinanden eller evt. flere skiltegalger ved siden af hinanden.

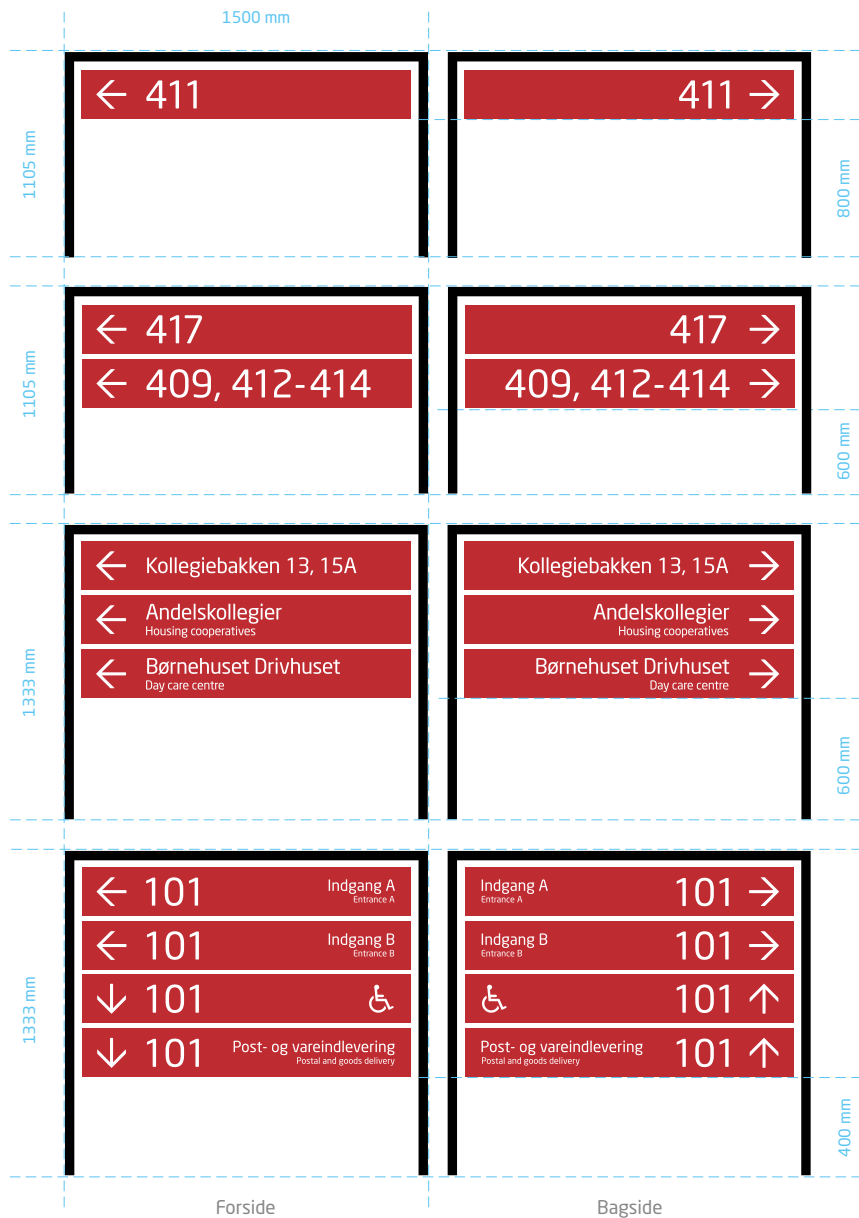
- Når der er tekst på dansk og engelsk, sættes den danske tekst på første linje og den engelske på anden linje med samme skriftsnit, men i mindre størrelse.
- Hvis teksten er ens på dansk og engelsk skrives den kun een gang.
- Henvisningspile anbringes yderst på skiltet i forhold til, hvor pilen peger.
- En skilteflade kan kun benyttes til henvisning i een retning.
- Der kan anvendes piktogrammer, fx. kørestolspiktogram. Der anvendes Dansk Standard i negativ.

Skiltegalge

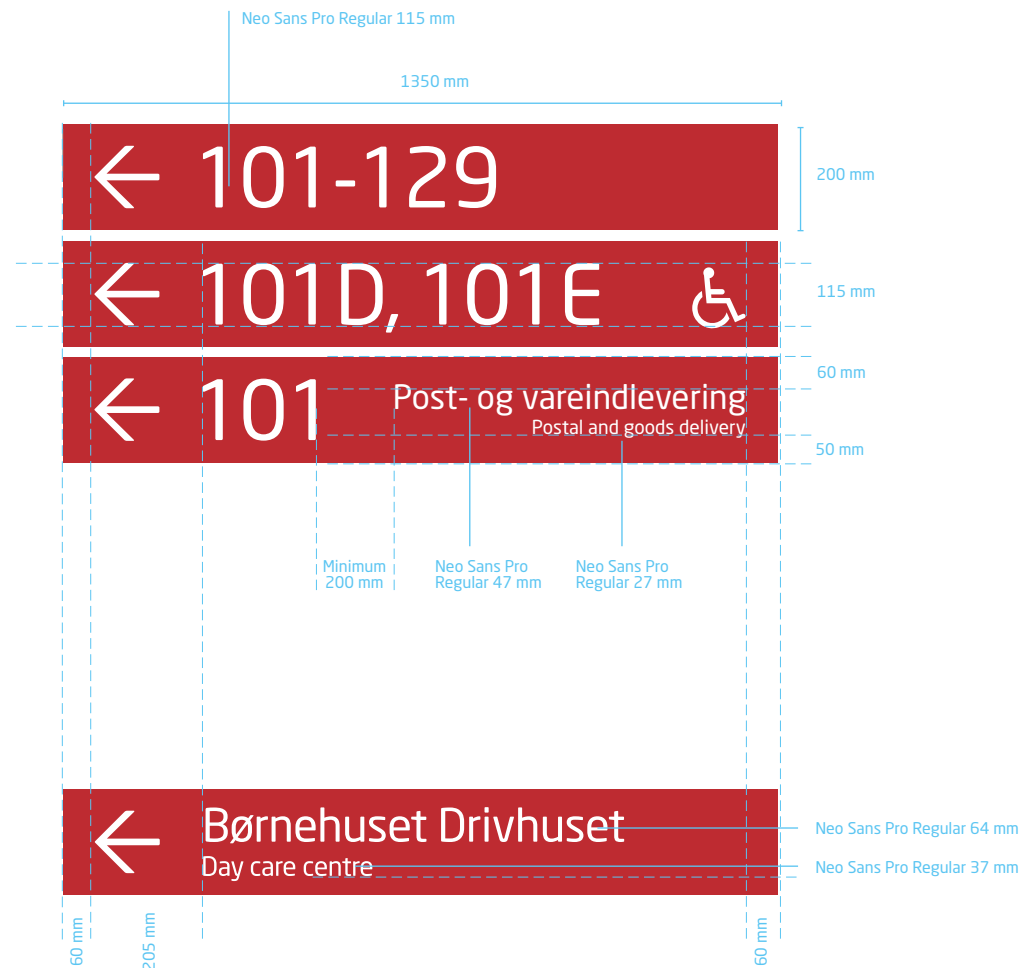
- Udføres i 40x40 mm skarpkantet rustfri stålprofil samt påsvejste 5 mm rustfri flanger for fastgørelse af skilteplader (4 stk. pr. skilteplade).
- Galger pulverlakeres sorte RAL 9005.
- Galger fremstilles med tillæg af 700 mm til nedstøbning i terræn.
- Under terræn er galger forsynet med flanger for ekstra stabilitet ved nedstøbning.

Skilt

- Udføres i 20x40 mm T-profil i søvandsbestandigt aluminium, der sammensvejses og forsynes med 2 stk. 2 mm søvandsbestandige aluminiumsplader.
- Der påsvejses 4 stk. 5 mm flanger for fastgørelse på galger.
- Alt pulverlakeres i DTU rød farve RAL 3031.
- Grafik i hvid selvklæbende 3M-folie 100-10.



Udendørs henvisningsskilt



Henviingskilt med lejer

1.2. Ankomstskilt

Formål

Ankomstskiltene er bekræftelse på, at målet er nået. De markerer indgange og er den primære identifikation af institutterne.

Placering

Der er to typer af ankomstskilte: Vindfangskilte, som placeres under halvtaget i vindfangene, og galgeskilte, der placeres på terræn tæt ved indgangen. Galgeskiltene bør, hvor dette er muligt, placeres umiddelbart ved siden af indgangsdøren og parallelt med bygningens facade.

Indhold

- Informationerne på skiltet er bygningsnummer samt navne på et eller flere institutter.
- Institutnavne følger princippet, der er nævnt på side 4.
- Skiltefladen er forbeholdt den primære information samt navnene på eventuelle lejere og centre. Såfremt en bygning huser flere institutter, skrives de i alfabetisk orden efter institutnavn.
- På vindfangskilte er bygningsnummeret placeret for oven for at lette navigation for kørende.

Design, konstruktion og materialevalg

Ankomstskiltene skal være lette at afkode, også på afstand. De centrale visuelle elementer er brugen af DTU-rød og Neo Sans Pro skrifttypen.

Vindfangsskilt

- Udføres i 2 mm aluminium, med indvendige rørprofiler i aluminium for afstivning, der samles med 25x40 mm U-profil i aluminium. Emner svejses sammen. Al aluminium er søvandsbestandig og pulverlakeres i DTU rød farve RAL 3031.
- Grafik i hvid selvklæbende 3M-folie 100-10.
- Ved bygninger, hvor færdsel er mulig omkring hele bygningen, og hvor vindfangsskiltene bagside derfor også anvendes til navigation, angives bygningsnummeret.
- Der angives ingen yderligere informationer på vindfangsskiltene bagside.

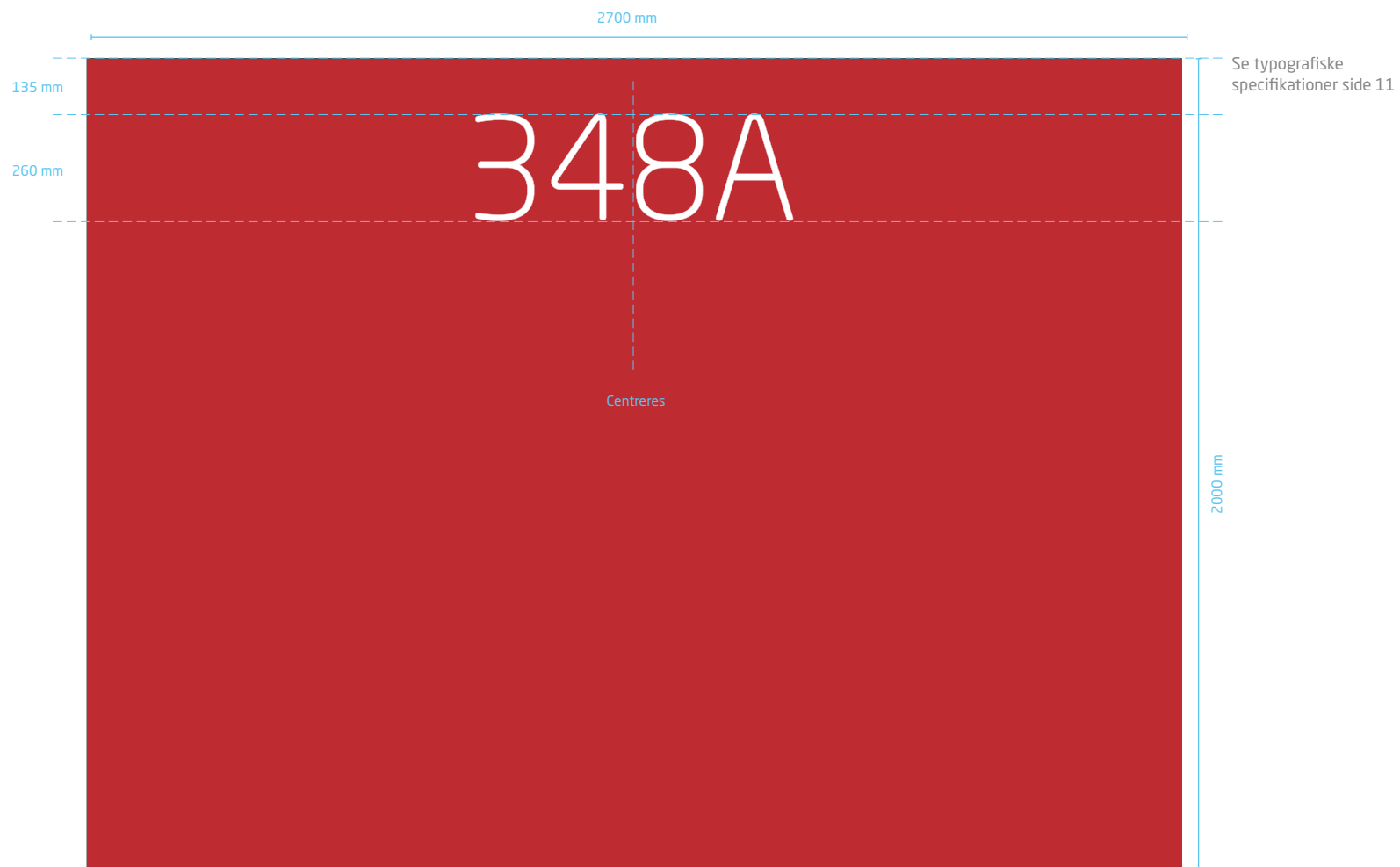
Galgeskilt

- Udføres i 2 mm aluminium, med indvendige rørprofiler i aluminium for afstivning, der samles med 25x40 mm U-profil i aluminium. Emner svejses sammen. Al aluminium er søvandsbestandig og pulverlakeres i DTU rød farve RAL 3031.
- Grafik i hvid selvklæbende 3M-folie 100-10.

Se punkt 1.1 for info om skiltegalgen.



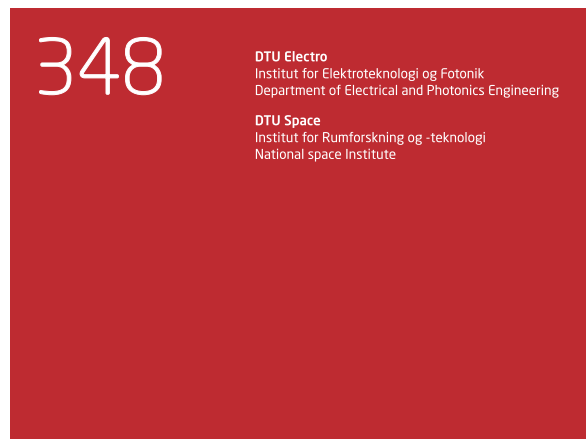
Vindfangsskilt forside, layoutprincip



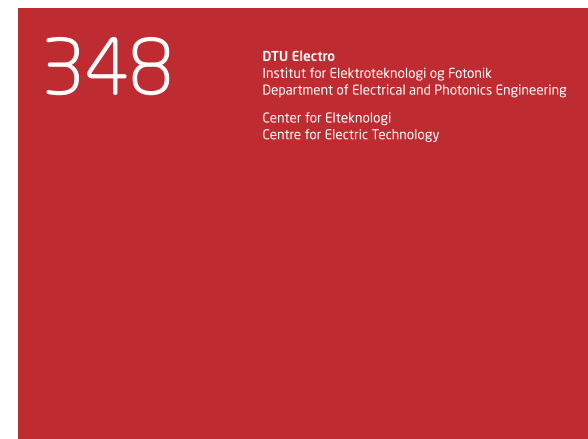
Vindfangsskilt bagside, layoutprincip



Vindfangsskilt med et institut



Vindfangsskilt med to institutter

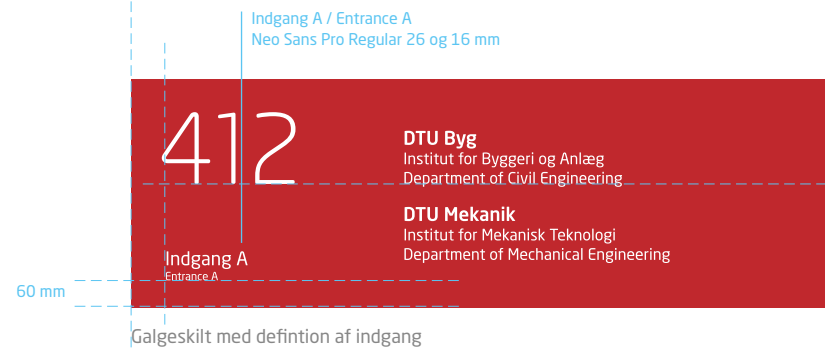
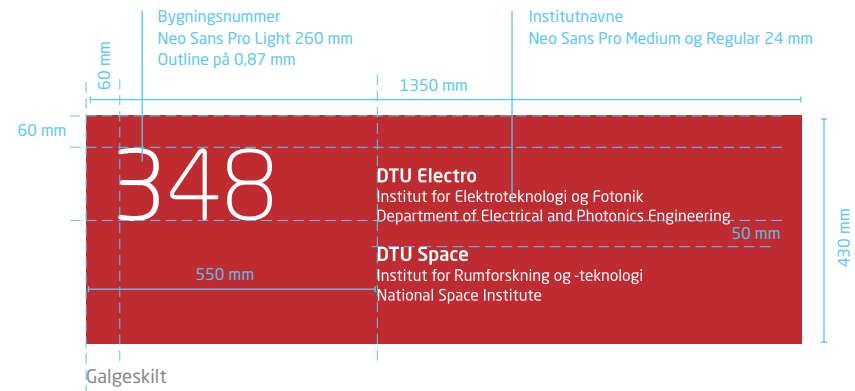


Vindfangsskilt med et institut og et center



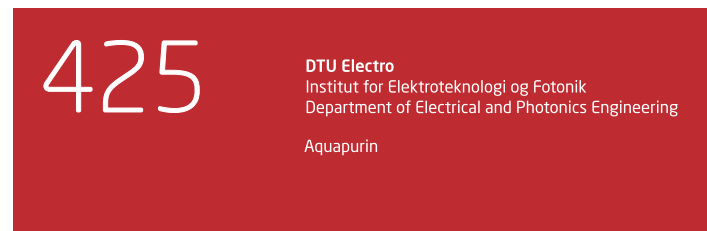
Vindfangsskilt med et institut i bygning med indgangsangivelse

Se typografiske
specifikationer side 11





Galgeskilt med et institut



Galgeskilt med lejer o.l.



Galgeskilt med to institutter



Galgeskilt, administrationsbygningen



Galgeskilt med 1 institut og 1 center

1.3. Informationsskilt

Formål

Informationsskiltene formidler væsentlige informationer, som ikke kan dækkes af de øvrige skilte.

Placering

Informationsskilte kan placeres som galgeskilte i terræn, som selvstændige skilte på bygningsfacader eller som folie direkte på indgangsdøre. Informationsskilte, der er udformet som galgeskilte, følger anvisningerne under punkt 1.1 Udendørs henvisningsskilte.

Indhold

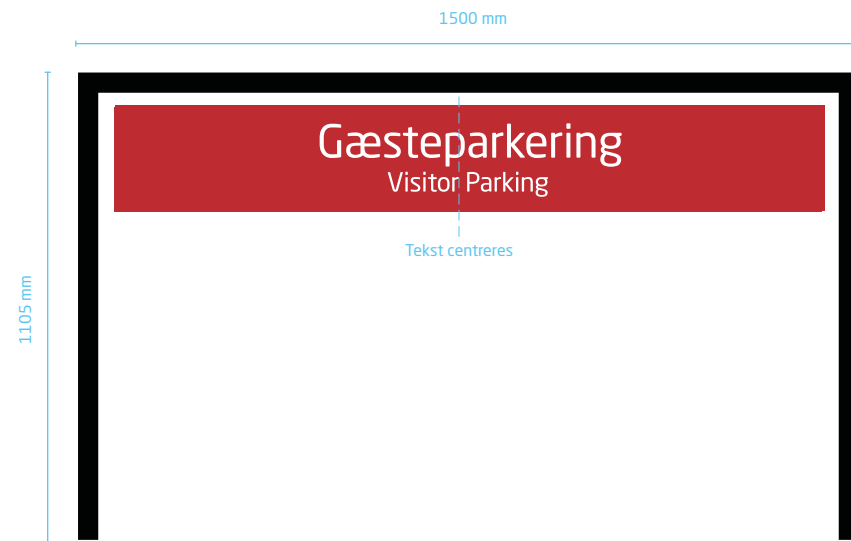
Tekstangivelser med informationer rettet mod en bredere brugerkreds, f.eks. henvisning af vareleverancer og forsøgspersoner samt beskrivelse af særlige indgange.

Design, konstruktion og materialevalg

De centrale visuelle elementer er brugen af skrifttypen Neo Sans Pro. På skilteflader følges samme regler for typografi som på henvisningsskilte. Der *kan* anvendes piktogrammer fra Dansk Standard.

Galgeskilt

Skiltefronter udføres i 2 mm aluminium, med indvendige rørprofiler i aluminium for afstivning, der samles med 25x40 mm U-profil i aluminium. Emner svejses sammen. Al aluminium er søvandsbestandig og pulverlakeres i DTU rød farve RAL 3031. Grafik i hvid selvklæbende 3M-folie 100-10.



Galgeskilt





Eksempler på tekst på rude



Eksempler på grafik på rude

Grafik og tekst på rude:
Sandblæst folie 5525-314



341 — Neo Sans Pro Regular 100 mm
Auditorier 21-23 — Neo Sans Pro Regular 50 mm
Databar
Adgang til:
342 Kantine
Placeres med overkant
1700 mm fra gulv, centreret
UK/DK er samme størrelse

Tekst på rude

2. Indendørs skiltning

Principper

Principperne for indendørs skiltning følger de samme grundlæggende principper, som ved udendørs skiltning.

Skiltetyper

- Foyerskilt
- Indendørs henvisningsskilt
- Rumskilt

2. sal
DTU Management Institut for Planlægning, Innovation og Ledelse Department of Management Engineering
DTU Space Institut for Rumforskning og -teknologi National space Institute
Innovation og Rådgivning
Geomagnetisme
Polar DTU - Center for Polare Aktiviteter
Dronecenter - Center for Ubemandede Systemer Drone Centre - Centre for Unmanned Systems
1. sal
DTU Electro Institut for Elektroteknologi og Fotonik Department of Electrical and Photonics Engineering
Stuen
Forenede Service

Foyerskilt

Design, konstruktion og materialevalg

Design

Designet holdes inden for rammerne af DTU's designguide, så skiltningen samtidig afspejler og forstærker DTU's samlede corporate visuelle identitet.

- Den DTU-røde farve (RAL 3031, 'Orientrød', NCS S2070-R, Pantone 187, RGB 153/0/0, CMYK 0/91/72/23)
- Anvendelsen af den corporate typografi (Neo Sans Pro)
- Institutnavn skrevet efter nedenstående princip
- Retningspile (specialtegnede til anvendelse sammen med Neo Sans Pro)
- Piktogrammer (der benyttes Dansk Standard i hvid på DTU-rød bund)

Institutnavne skrives med corporate skrifttype, Neo Sans Pro, efter princippet:

- DTU Kortnavn på dansk (i skriftsnit medium)
- Langt, klassisk institutnavn på dansk (i skriftsnit Regular)
- Langt, klassisk institutnavn på engelsk (i skriftsnit Regular)



2.1. Foyerskilt

Formål

Foyerskilte bruges til at markere fordelingen af institutter, centre eller afdelinger på de etager, der er tilgængelige fra det pågældende rum.

Placering

Foyerskilte placeres i trapperum og foyerer indendørs.

Indhold

- Foyerskilte indeholder information om, hvilke institutter, centre eller sektioner, der benytter det pågældende område.
- Informationen på skiltene holdes så generel som muligt for at undgå hyppig opdatering.
- Information om den øverst tilgængelige etage står øverst.
- Foyerskilte kan suppleres med skilte, der angiver etagen f.eks. ved bygninger, der ligger i områder med terrænforskydning. Disse har samme størrelse som rumskilte/funktionsskilte, dvs. 150x153 mm.

Design, konstruktion og materialevalg

- Skiltefladerne er DTU-røde.
- Tekster skrives i negativ i Neo Sans Pro Regular.
- Når der er tekst på både dansk og engelsk, sættes den danske tekst på første linje og den engelske på anden linje med samme skriftsnit.
- Er den danske og engelske tekst identisk, skrives den kun en gang.
- Ved brug af piktogrammer, anvendes Dansk Standard i negativ.

1 vs. 1

Alle 1-taller i skiltningen skal erstattes af 1-tal UDEN fødder. Det er at finde i Glyphs.



Foyerskilt

- Udført i 5 mm massivt aluminium som system Plansign eller lignende, der lakeres i DTU rød farve RAL 3031. AI grafik udføres i hvid selvklæbende 3M-folie 100-10.
- Skiltesystemet skal være modulopbygget med mulighed for at lave en ensartet skiltning med både faste skilte samt skilte til isætning af papirformat i formaterne A6, A5, A4, A3.
- Skiltesystemet skal indeholde både vægskilte, nedhængte skilte, faneskilte, bordskilte samt pyloner på fod eller til nedstøbning. Skiltene skal monteres med skjult ophæng, der giver 5mm afstand til væg og sikrer mod tyveri, men samtidig er nemt at skifte ud.

3 linjer

Der er max 3 linjers tekst tilrådighed pr. felt på foyerskiltet.

2.2. Indendørs henvisningsskilt

Formål

Indendørs henvisningsskilte bruges, når der er behov for at angive retningen mod et mål, f.eks. reception, mødecenter, kantine, toiletter, rumnummerintervaller, bygningsafsnit (med f.eks. institut- eller centernavn) samt gennemgang til andre bygninger.

Placering

Henvisningsskilte kan være monteret på wire i loft, på vægge eller som hvid folietekst på glasdøre.

Indhold

Indendørs henvisningsskilte - nedhængsskilte - indeholder information om områders og rums funktioner som f.eks. kantine, reception, mødecenter. Og skal bruges/hjælpe ifm sammenbyggede bygninger.

Design, konstruktion og materialevalg

- Skiltefladerne er DTU-røde (dog grå i Bygning 101 på Lyngby Campus).
- Tekster skrives i negativ i Neo Sans Pro Regular.
- Når der er tekst på både dansk og engelsk, sættes den danske tekst på første linje og den engelske på anden linje med samme skriftsnit.
- Er den danske og engelske tekst identisk, skrives den kun en gang.
- Ved brug af piktogrammer, anvendes Dansk Standard i negativ.

Vægskilt, nedhængsskilt og zoneskilt

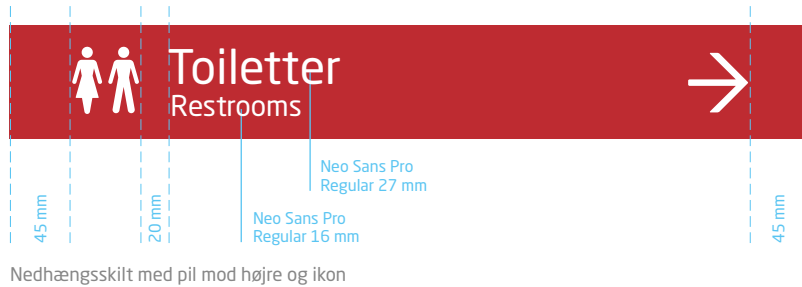
- Skilte udført i 5 mm massivt aluminium som system Plansign eller lignende, der lakeres i DTU rød farve RAL 3031.
- AI grafik udføres i hvid selvklæbende 3M-folie 100-10.
- Skiltesystemet skal være modulopbygget med mulighed for at lave en ensartet skiltning med både faste skilte samt skilte til isætning af papirformat i formaterne A6, A5, A4, A3.
- Skiltesystemet skal indeholde både vægskilte, nedhængte skilte, faneskilte, bordskilte samt pyloner på fod eller til nedstøbning.
- Skiltene skal monteres med skjult ophæng, der giver 5mm afstand til væg og sikrer mod tyveri, men samtidig er nemt at skifte ud.

Folieskilt

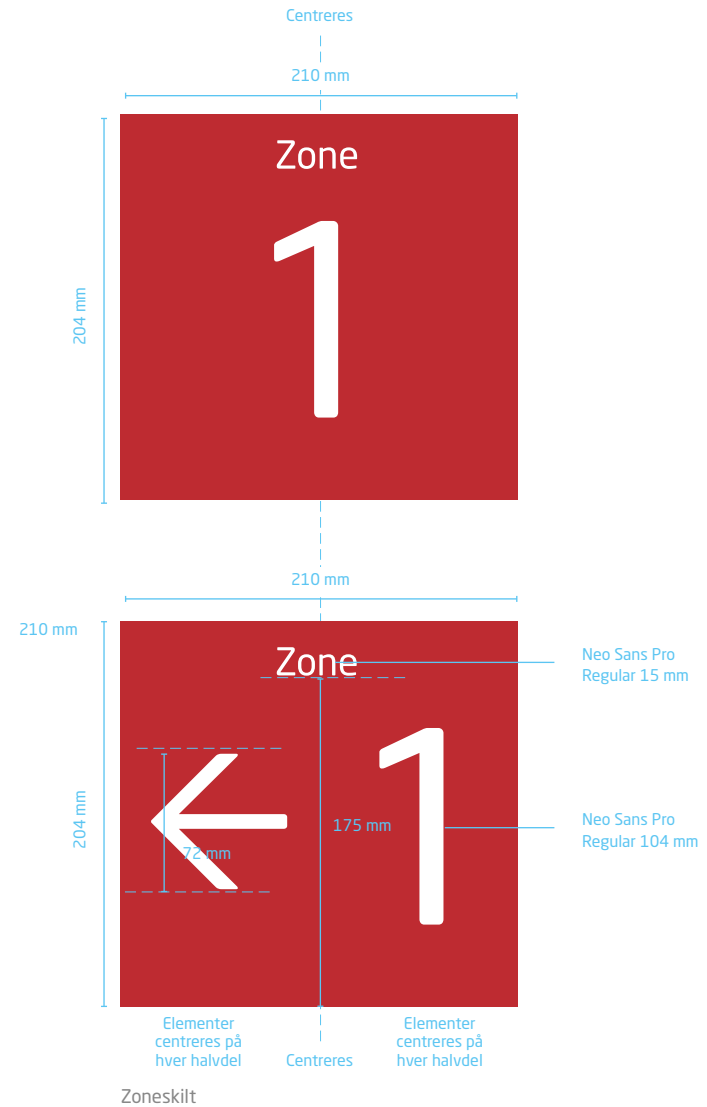
Tekst udskåret i sandblæst folie 5525-314

Tekst på frise

Tekst udskåret i hvid 3M folie 100-10



Nedhængsskilte med pil mod hhv. højre og venstre, ikoner og ikke to-sproget tekst

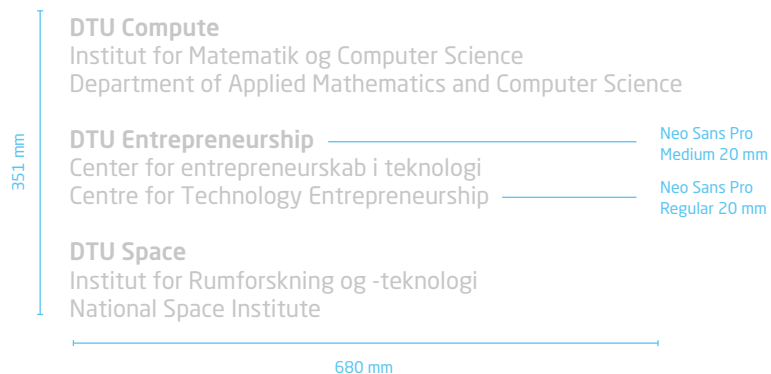




Folie, ofte placeret på glassdør

Folieskilt:

Tekst udskåret i sandblæst folie 5525-314



Folie bogstaver (konturskåret bogstaver):

Tekst udskåret i hvid 3M folie 100-10



Højde: 200 mm og 140 mm

2.3. Rumskilt

Formål

Rumskilte anvendes til at informere om et rums nummer og eller dets funktion.

Placering

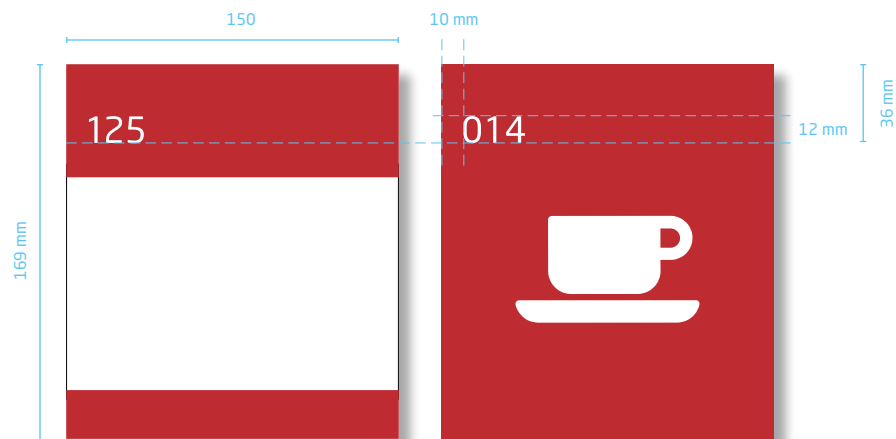
Rumskilte er monteret på væggen ved siden af dørkarmen i dørgrebssiden uden for rummet, så det er synligt ved passage ad den hyppigst forekommende adgangsvej.

Indhold

- Rumskilte kan være funktionsskilte, hvor piktogrammer i folie angiver, hvad rummet anvendes til, f.eks. toilet, rengøring, trappe, elevator el.lign.
- Funktionsskilte måler 150x169 mm. Som piktogrammer anvendes Dansk Standard i hvid på DTU-rød skilteflade.
- Rumskilte kan være kontorskilte, som er udformet med rumnummer i folie øverst på skiltefladen med en glasplade nedenunder til et udskifteligt papirindstik med oplysninger om, hvem der arbejder i kontoret. Kontorskilte måler 150x169 mm og har plads til papirindstik i A6-format.

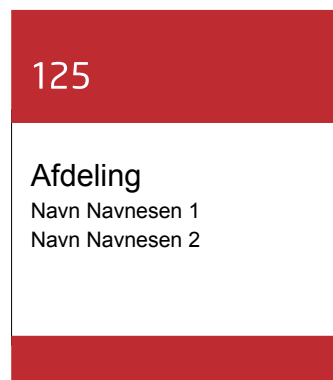
Design, konstruktion og materialevalg

- Rumskilte er DTU-røde (dog grå i Bygning 101 på Lyngby Campus)
- Teksten angives med Neo Sans Pro Regular i hvid folie.
- Skabelon til print selv-papirindstik i A6-format på DTU Inside - kommunikation og design.
- Navne på personer skrives med Neo Sans Pro eller Arial.



Rumskilt (som kontorskilt)

Rumskilt (som funktionsskilt)



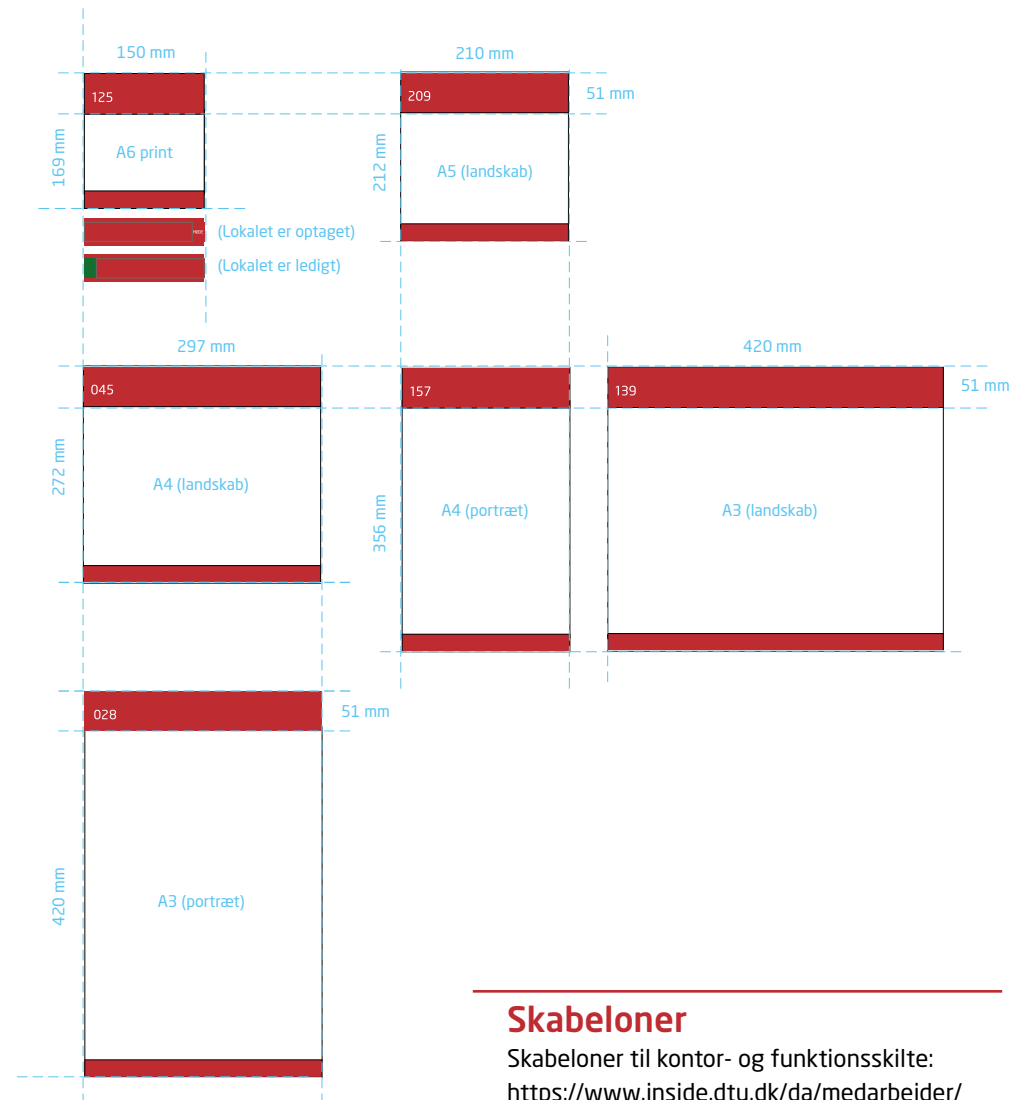
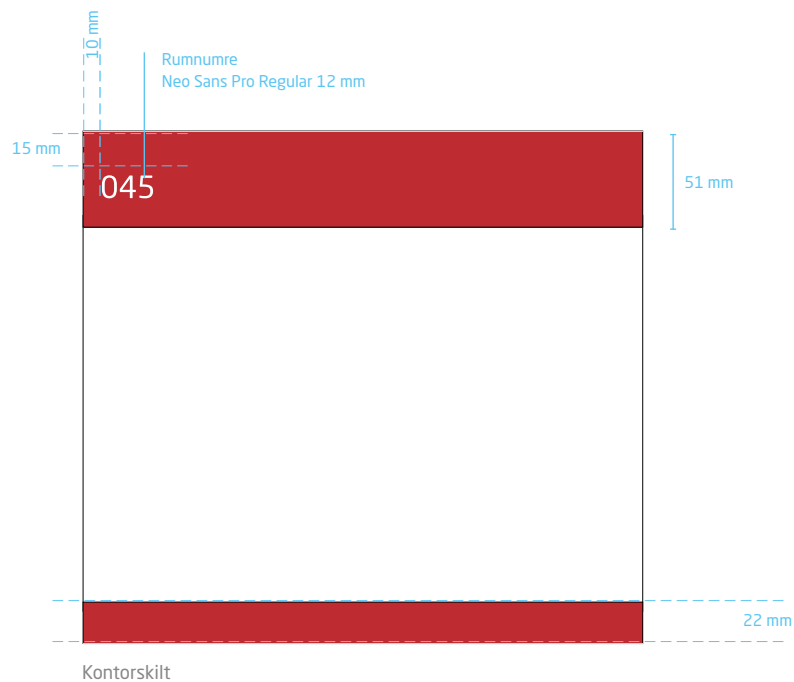
Rumskilt (med afdeling og navne)

Skabeloner

Skabeloner til kontor- og funktionsskilte:
<https://www.inside.dtu.dk/da/medarbejder/om-dtu-campus-og-bygninger/kommunikation-og-design/skiltemanual>

Kontor- og funktionsskilt

- Skilte udført i 5 mm massivt aluminium som system Plansign eller lignende, der lakeres i DTU rød farve RAL 3031. Al grafik udføres i hvid selvklæbende 3M-folie 100-10.
- Skiltesystemet skal være modulopbygget med mulighed for at lave en ensartet skiltning med både faste skilte samt skilte til isætning af papirformat i formaterne A6, A5, A4, A3.
- Skiltesystemet skal indeholde både vægskilte, nedhængte skilte, faneskilte, bordskilte samt pyloner på fod eller til nedstøbning.
- Skiltene skal monteres med skjult ophæng, der giver 5mm afstand til væg og sikrer mod tyveri, men samtidig er nemt at skifte ud.



Skabeloner

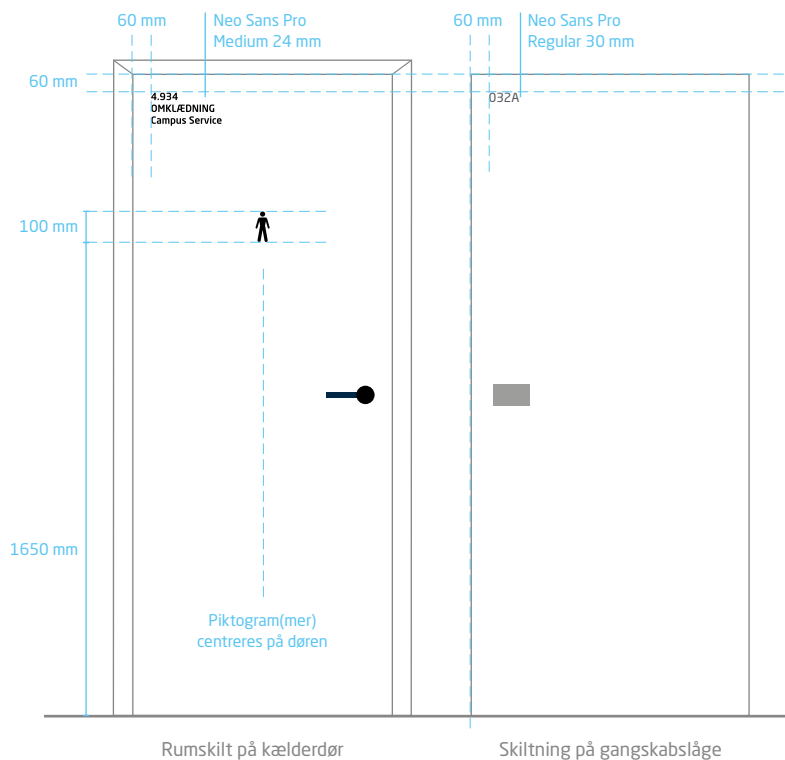
Skabeloner til kontor- og funktionsskilte:
<https://www.inside.dtu.dk/da/medarbejder/om-dtu-campus-og-bygninger/kommunikation-og-design/skiltemanual>

Rumskilt på kælderdør

- Grafik udskæres i 3M-folie 100-12 (Sort).
- Monteres øverst på døren i hængselsiden.
- Pictogrammer centrereres på døren

Skiltning på gangskabslåge

- Grafik udskæres i 3M-folie 100-706 (dark grey)



Digital skiltning ved mødelokale

- Ved mødecentre, mødelokaler eller andre steder, hvor der er behov for dynamisk, digital skiltning, kan rumskiltet erstattes af en skærm, som viser aktiviteterne i lokalet.
- Den visuelle udformning skal følge principperne i DTU's skilteguide, dvs. bruge hvid typografi i Neo Sans Pro eller Arial på en DTU-rød bund.

Øvrig skiltning i mødelokale

- Til øvrige informationer, som f.eks. vejledninger i brug af pc og projektor findes skilte med glasplader til udskifteligt print selv-papirindstik i A5, A4 og A3.
- Print selv-skiltet skal følge DTU's designguide og kan benytte enten Arial eller Neo Sans Pro.

Rumskilt på kælderdør

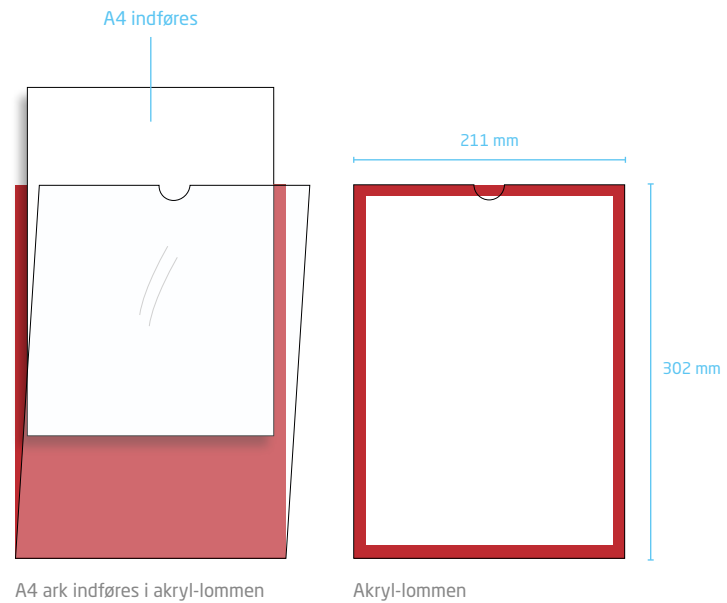
- Rumskilte på døre i kælder monteres som sort folietekst direkte på dør med angivelse af rumnummer, funktion (f.eks. lager eller teknik) og ansvarlig enhed (f.eks. Afdelingen for Uddannelse og Studerende).
- Teksten monteres øverst på døren i modsatte side af dørhåndtag.
- I bygning 101 på Lyngby Campus anvendes undtagelsesvis hvid folietekst monteret direkte på dør.
- Evt. piktogram centrereres

Skiltning på gangskabslåge

På skabe i gangarealer skal skabsnummer angives med sort folie, som monteres på lågen.

Informationsskilte (akryl lommer)

Til midlertidig skiltning anvendes der akryllommer. De er opbygget af en 3 mm klar akrylplade, hvor et A4 ark (portræt) kan slides ind. På bagsiden er der monteret en rød 3M folie (100-53) samt en klar 3M VHB-tape til opsætning.



3. Øvrig skiltning

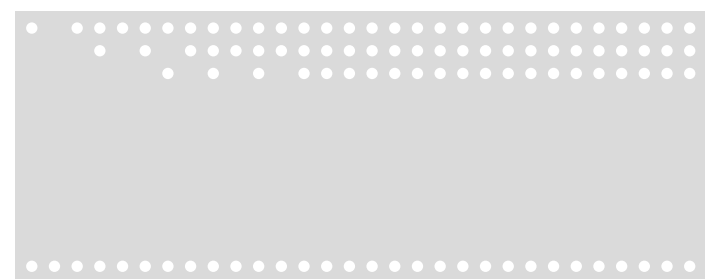
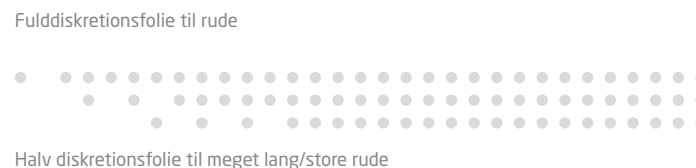
3.1. Sikkerheds- og diskretionsfolie på glas

Sikkerhedsfolie

- Grafik udskæres i 3M folie 5525-314 (Sandblæst)
- Sikkerhedsfolie bruges på f.eks. glassdøre for at sikre, at man ikke støder ind i døren.
- Sikkerhedsfolie består af påklistede 'prikker' i sandblæst, matteret folie.
- Prikkerne placeres i øjenhøjde, dvs. ca. 1450 mm fra gulv.

Diskretionsfolie

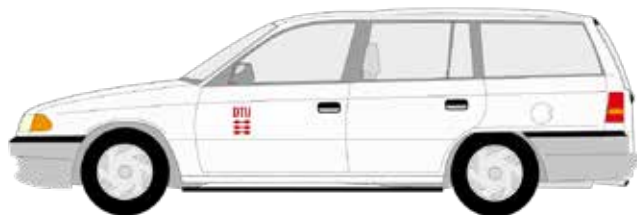
- Grafik udskæres i 3M folie 5525-314 (Sandblæst)
- Diskretionsfolie bruges på glaspartier, hvor man ikke ønsker frit udsyn. Den fungerer som en let afskærmning, der ikke ødelægger det åbne og transparente udseende, som arkitekturen lægger op til.
- Diskretionsfolie består af påklistede flader i sandblæst, matteret folie.
- Prikkerne bruges i positiv, hvor der ønskes lidt diskretion. Brug gerne et ulige antal rækker med prikker.
- Hvis der ønskes fuld diskretion, kan prikkerne anvendes i negativ. Brug gerne et ulige antal rækker med negative prikker.
- Hvis der sættes diskretionsfolie på store flader, kan der være behov for at opbløde udtrykket ved at fjerne nogle af prikkerne i enderne.



Diskretionsfolier

3.2. Skiltning på bil

- På hvide/lyse køretøjer med døre, placeres rødt DTU logo på de forreste døre.
- Placeringen skal som udgangspunkt være øverst til venstre under sidespejlet, men kan justeres hvis køretøjets karakter har en mere oplagt plads.
- På mørke/farvede køretøjer vælges DTU logo i negativ (hvid) hvis der er behov for at tilføje describer, skal denne placeres med tydelig afstand til logoet - helst i modsatte højre side. Hvis dette giver konflikt i forhold til f.eks. døre, forskydes describer nedad til en velegnet placering.
- Logo: højde: 200 mm
- 3M folie 100-53 og 100-10 (hvid) på mørke biler.

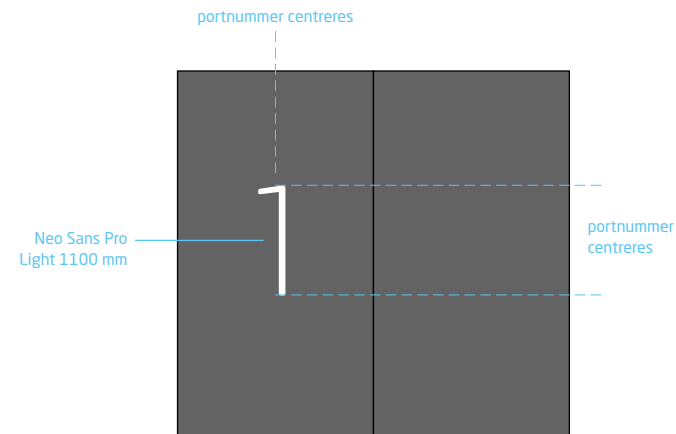


Skiltning på bil



3.3. Portnummer

- På trælamel-porte udfræses numrene i 2 mm hvid prælakeret aluminium, der limes op på portene.
- På sortlakerede metalporte og glasporte udskæres numrene i hvid 3M folie 100-10.



Placering på port

3.4. Sikkerhedsskiltning

- Ved behov for sikkerhedsskilte følges forskrifterne i Arbejdstilsynets Bekendtgørelse nr. 518.
- Ved brug af piktogrammer anvendes Dansk Standard. Arbejdstilsynets retningslinjer følges, herunder farvebrug, dog sådan, at rød er DTU-rød
- Yderligere information om sikkerheds- og beredskabsskiltning fås hos Campus Service.

Design, konstruktion og materialevalg

Samlingspladsskilte

- Rørgalger er fremstillet i varmgalvaniseret jern.
- Skilteplader er fremstillet i 2 mm aluminium med foliegrafik på fronten.
- Grafikken er udført som print på 3M hvid refleksfolie 580-10.

Beredskabstavle

- Skilteplader i 2 mm jernplade, der lakeres i rød (RAL 3031) og hvid (RAL 9003).
- Grafik er udført som UV-print (Hvid eller grå) direkte på de lakerede plader.

Flugtvejsskilt i normalbygning

- Nedhængte skilte i normal-bygninger er forsynet med special-hængslet ophæng for montage på loft-kassetter. I dette ophæng er skiltepladen fastgjort med popnitter.
- Skilteplade i 5 mm klar akryl med polerede kanter.
- Foliegrafik på 1 side i 3M translucentfolier 3630-26 (grøn) og 3630-20 (hvid).
- Streamers fremstilles som print på hvid 3M-folie med mat overlaminat.
- Yderligere information om Flugtvejsskiltning i normal-bygninger fås hos Campus Service.

Flugtvejsskilt i nyere bygning

Vægskilte eller nedhængte skilte fremstilles i 5 mm massivt skiltesystem i aluminium med grafik som folieprint med mat overlaminat på fronten.

Sekundært flugtvejsskilt/informationsskilt

Fremstilles som UV print direkte på 3 mm hvid prælakeret Dibondplade.

ABA skilt

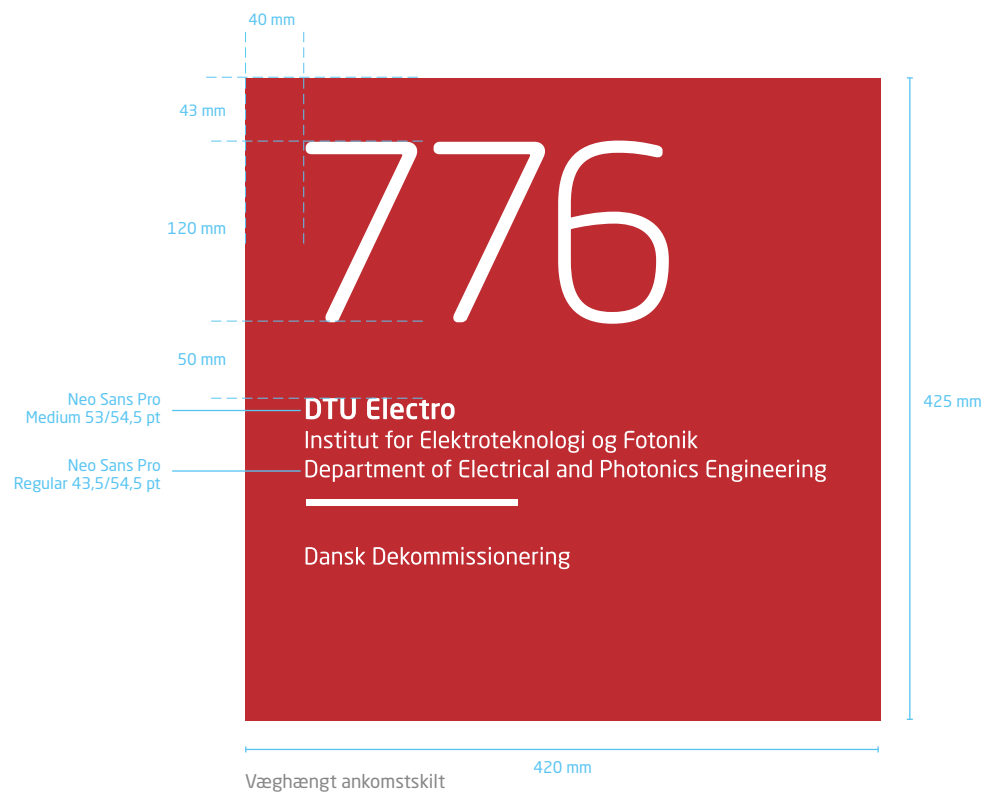
Fremstilles som UV print direkte på 2 mm hvid prælakeret aluminiumsplade.

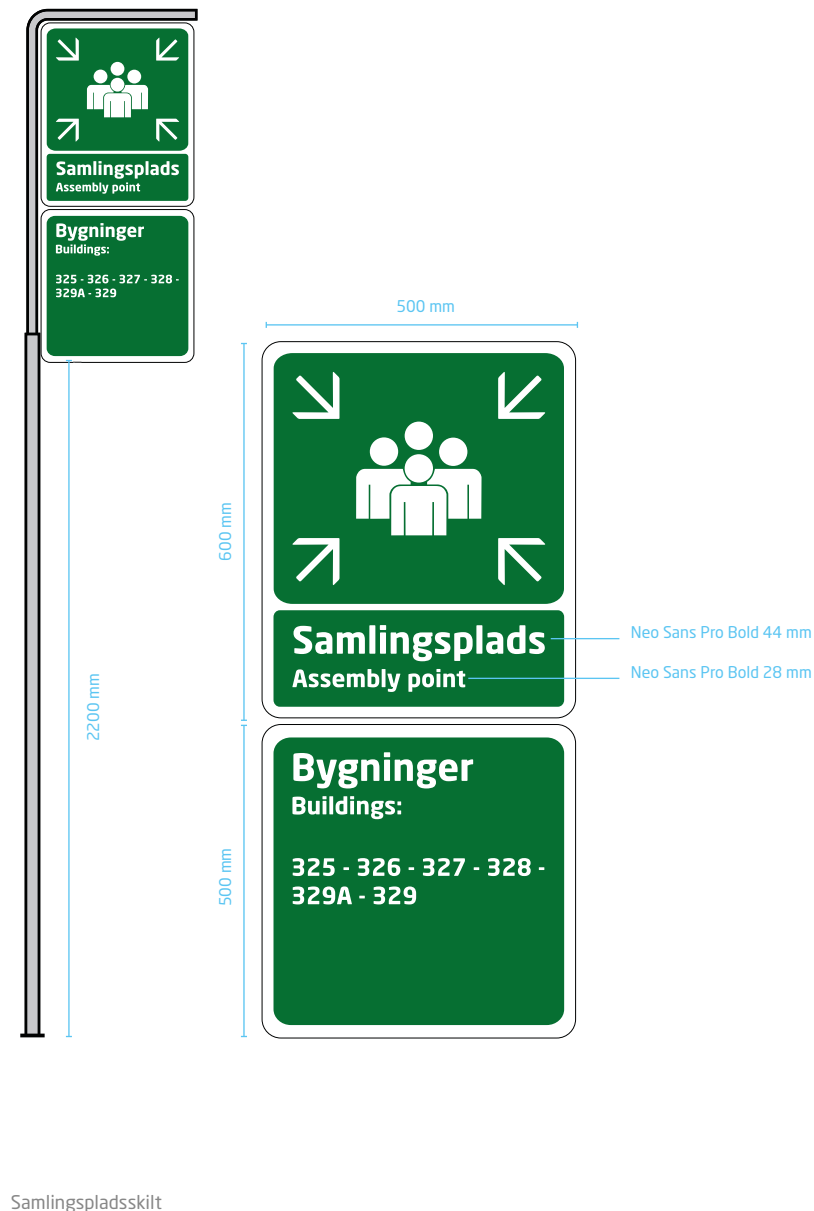
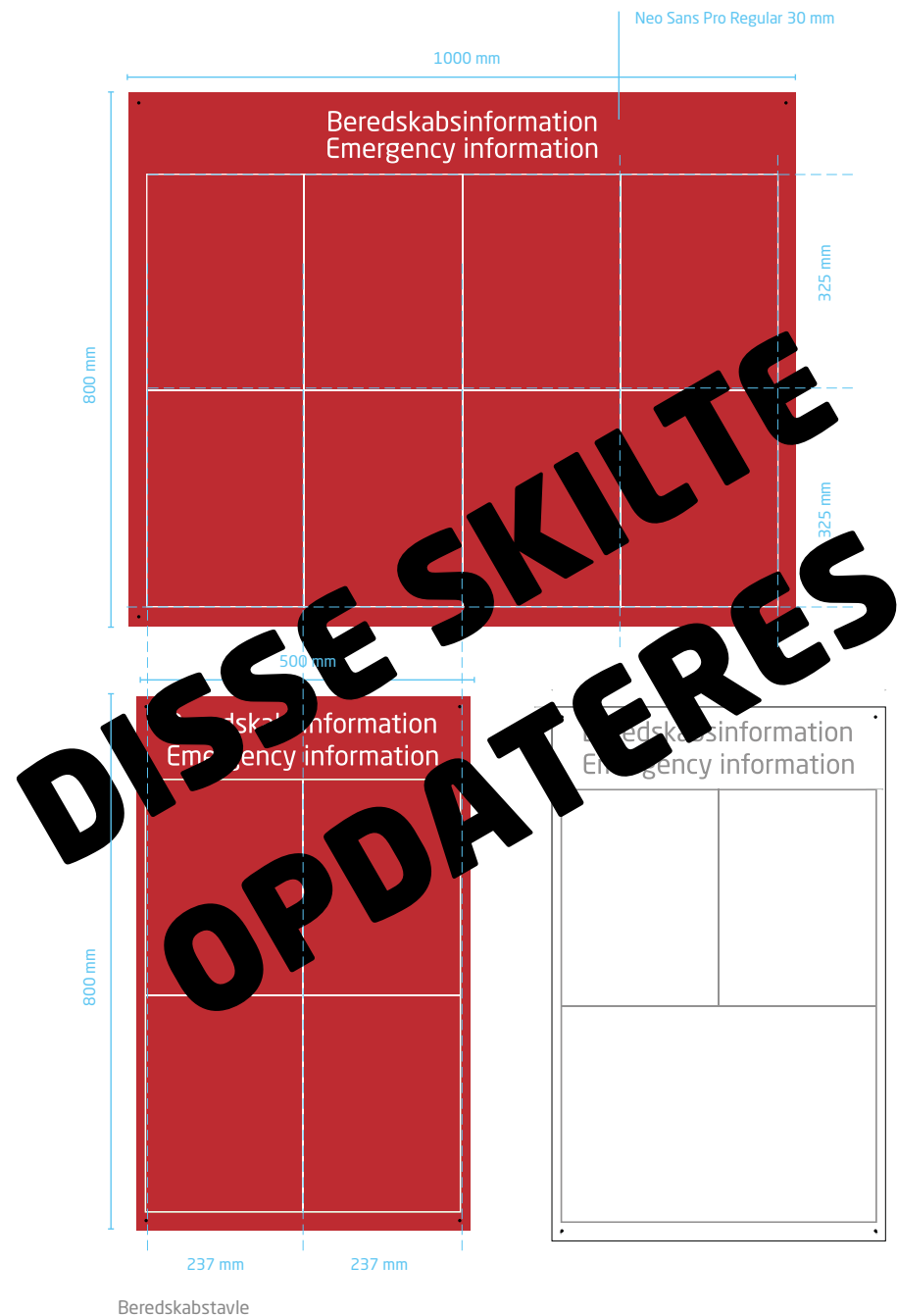
4. Afvigelser

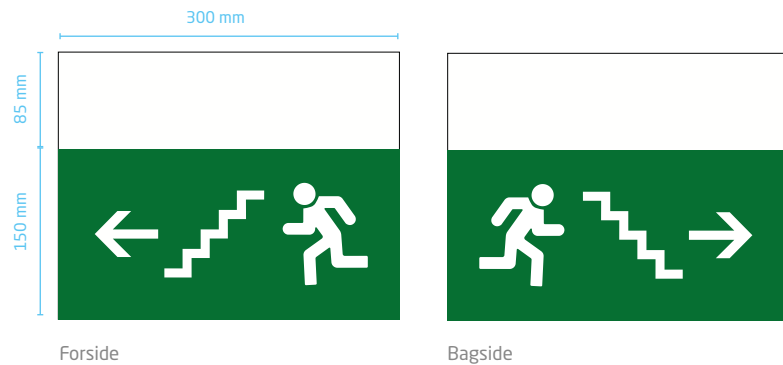
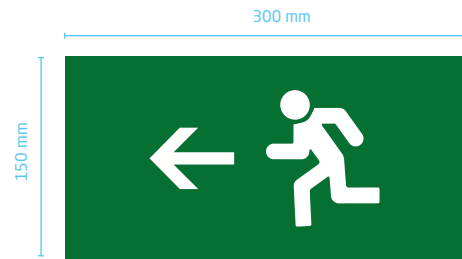
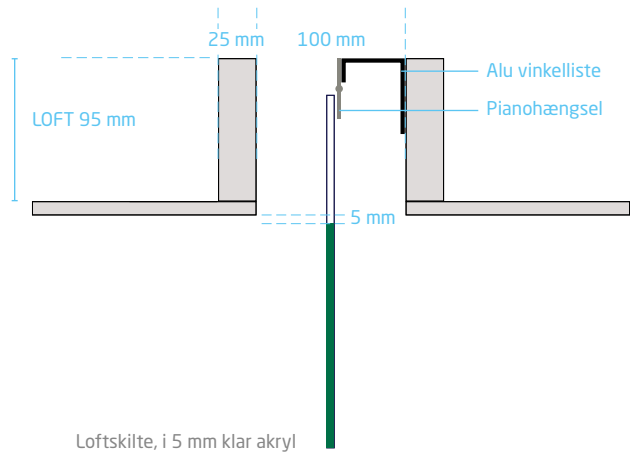
4.1. Skiltning på Risø Campus

Væghængt Ankomstskilte

Der er udviklet alternative, væghængte, ankomstskilte til Risø. De måler 420 x 425 mm. Rent typografisk gælder de samme regler som for den øvrige skiltning.







Flugtvejsskilt i normalbygning

Flugtvejsskilt i nyere bygning

270 mm

270 mm

Gangarealet er en **flugtvej** og skal friholdes

Der må ikke henstilles materialer, affald og inventar mv. i dette område

The corridor serves as an **escape route**

Please avoid blocking it with materials, waste, inventory etc

Neo Sans Pro Regular 12 mm

fremhævede ord:
Neo Sans Pro Bold 12 mm

Neo Sans Pro Regular 7 mm

fremhævede ord:
Neo Sans Pro Bold 7 mm

This is a square safety sign with a dark red background and white text. The dimensions are 270 mm by 270 mm. The text is arranged in two columns. The top column contains the Danish text: 'Gangarealet er en flugtvej og skal friholdes' and 'Der må ikke henstilles materialer, affald og inventar mv. i dette område'. The bottom column contains the English translation: 'The corridor serves as an escape route' and 'Please avoid blocking it with materials, waste, inventory etc'. The words 'flugtvej' and 'escape route' are bolded. To the right of the sign, there are two lines of text: 'Neo Sans Pro Regular 12 mm' and 'fremhævede ord: Neo Sans Pro Bold 12 mm' for the top line, and 'Neo Sans Pro Regular 7 mm' and 'fremhævede ord: Neo Sans Pro Bold 7 mm' for the bottom line. Blue lines connect these text blocks to the corresponding text in the sign.

270 mm

270 mm

Alarm overføres til brandvæsenet

Alarm is transferred to the fire department

This is a rectangular safety sign with a dark red background and white text. The dimensions are 270 mm by 270 mm. The text is arranged in two lines. The top line contains the Danish text: 'Alarm overføres til brandvæsenet'. The bottom line contains the English translation: 'Alarm is transferred to the fire department'.

270 mm

270 mm

Alarm overføres **ikke** til brandvæsenet

Alarm is **not** transferred to the fire department

This is a rectangular safety sign with a dark red background and white text. The dimensions are 270 mm by 270 mm. The text is arranged in two lines. The top line contains the Danish text: 'Alarm overføres ikke til brandvæsenet'. The bottom line contains the English translation: 'Alarm is not transferred to the fire department'. The word 'ikke' is bolded.



DTU Skilteguide er udarbejdet af Afdelingen for
Kommunikation og Medier i samarbejde med Campus
Service. Spørgsmål til DTU Skilteguide kan rettes til
design@dtu.dk

Februar 2023