

Uppdragsorganisation Log Mtrldata	Titel Utformning av materielpublikationer	Sid 1 (91)
Ansvarig Hanna Kallerhult-Idell		Version 5.2

Utformning av materielpublikationer

OBS! Gällande markeringar av sekretess och säkerhetsskyddsklass, följ anvisningar på <http://logistikportalen.fmv.se/tjansterprodukter/materielpublikationer/Sidor/Sekretessmärkning.aspx>

OBS! Utformning av de nya sidtyperna titelsida, tryckkortssida samt versionshistorik är ännu inte beskrivet i dokumentet. Fram tills de är införda hänvisas till aktuella mallar i Word eller FrameMaker.

Innehåll

1	Inledning	4
1.1	Syfte och omfattning.....	4
1.1.1	Målgrupper.....	4
2	Speciella regler för grafisk utformning av alla typer av bokpublikationer.....	5
2.1	Syfte och omfattning.....	5
2.2	Framsida öppen publikation A4.....	6
2.3	Baksida öppen publikation A4.....	7
2.4	Framsida hemlig publikation A4	8
2.5	Baksida hemlig publikation A4	9
2.6	Framsida öppen publikation A5.....	10
2.7	Baksida öppen publikation A5.....	11
2.8	Framsida hemlig publikation A5	12
2.9	Baksida hemlig publikation A5	13
2.10	Rygg öppen publikation.....	14
2.11	Rygg hemlig publikation.....	15
2.12	Försättssidor.....	16
2.12.1	Allmänt	16
2.12.2	Fastställelsesida.....	16
2.12.3	Förteckning över gällande sidor.....	17
2.12.4	Ändringssida	18
2.13	Ändringsmeddelande	19
2.14	Titelblad i öppen lösbladspublikation, A4.....	20
2.15	Titelblad i hemlig lösbladspublikation, A4.....	22
2.16	Titelblad i öppen lösbladspublikation, A5	24
2.17	Titelblad i hemlig lösbladspublikation, A5.....	25
2.18	Titelblad i öppen bunden publikation, A4	26
2.19	Titelblad i hemlig bunden publikation, A4.....	27
2.20	Titelblad i öppen bunden publikation, A5	28
2.21	Titelblad i hemlig bunden publikation, A5	29
2.22	Satsytter	30
2.22.1	Lösblad A4.....	30
2.22.2	Inbunden A4, 3/4-spalt.....	32

2.22.3	Inbunden A4, 2-spalt.....	34
2.22.4	Lösblad A5.....	36
2.22.5	Inbunden A5.....	38
2.23	Sidhuvud och sidfot	40
2.23.1	Sidhuvud, öppen lösbladspublikation, A4	40
2.23.2	Sidhuvud, hemlig lösbladspublikation, A4.....	41
2.23.3	Sidhuvud, öppen lösbladspublikation, A5	41
2.23.4	Sidhuvud, hemlig lösbladspublikation, A5.....	42
2.23.5	Sidfot i lösbladspublikationer	43
2.23.6	Sidhuvud och sidfot i öppna, bundna publikationer	43
2.23.7	Sidhuvud och sidfot i hemliga, bundna publikationer	43
2.24	Innehållsförteckning i lösbladspublikation.....	44
2.25	Teckensnitt i bokpublikationer	44
2.25.1	Brödtext.....	44
2.25.2	Tabellrubriker och bildrubriker.....	44
2.25.3	Rubriker	45
3	Layout för materielförteckningar	47
3.1	Sats- och tillbehörslista i formatet A5	47
3.1.1	Framsida.....	47
3.1.2	Baksida.....	50
3.1.3	Inlaga.....	52
3.2	Sats- och tillbehörslista i formatet A4	56
3.2.1	Allmänt	56
3.3	Regler för grafisk utformning av reservdelskatalog	60
3.3.1	Fram-, baksida och rygg	60
3.3.2	Försättssidor.....	60
3.3.3	Inlaga.....	61
3.3.4	Förord/Speciella anvisningar	63
3.3.5	Allmänna anvisningar	65
3.3.6	Ändringsförslag.....	66
3.3.7	Innehållssida i samlingskatalog	67
3.3.8	Innehållssida för flik	68
3.3.9	Försättssida för produkt	69
3.3.10	Textsida.....	70
3.3.11	Teckningssida	72
3.3.12	Beteckningsregister.....	73
3.4	Streckkod	75
4	Ask och skiva.....	76
5	Publikation på cd distribuerad av FBF.....	77
5.1	Öppen elektronisk publikation på cd	77
5.1.1	Cd-skivans framsida.....	77
5.1.2	Framsideskort utan vinjettbild	78
5.1.3	Framsideskort med vinjettbild	80
5.1.4	Baksideskort.....	81
5.1.5	Streckkod	82
5.2	Hemlig elektronisk publikation på cd.....	82
5.2.1	Allmänt	82

5.2.2	Sekretessmärkning	82
5.2.3	Cd-skivans framsida.....	83
5.2.4	Baksideskort med ryggar	83
5.3	Publikation på cd distribuerad med skrivelse	85
5.3.1	Allmänt	85
5.4	Öppen elektronisk publikation på cd	85
5.4.1	Allmänt	85
5.4.2	Cd-skivans framsida.....	86
5.4.3	Baksideskort med ryggar	87
5.5	Hemlig elektronisk publikation på cd.....	88
5.5.1	Sekretessmärkning	88
5.5.2	Cd-skivans framsida.....	89
5.5.3	Baksideskort med ryggar	90

1 Inledning

1.1 Syfte och omfattning

Detta avsnitt syftar till att ge anvisningar för nyproduktion och ändring av bokpublikationer. Tillsammans med de allmänna anvisningar för grafisk utformning, illustrationer och språk som finns i avsnittet [Del B: Anvisningar kring struktur, layout och innehåll](#) samt [Del P](#) ger detta erforderliga anvisningar till producenter och skribenter av bokpublikationer.

Anvisningarna utgör publikationsstandard som gäller för FMVs materielpublikationer av typen bokpublikationer.

Avsnittet innehåller

- speciella regler för grafisk utformning av alla typer av bokpublikationer
 - framsidor
 - baksidor
 - ryggar
 - titelblad
 - satsytor
 - sidhuvud
 - sidfot
 - försättssidor
 - ändringsmeddelanden
 - teckensnitt
- skrivanvisningar för olika typer av bokpublikationer
 - bokpublikationer för armémateriel
 - bokpublikationer för marinmateriel
 - direktiva bokpublikationer för flygvapenmateriel
 - informativa bokpublikationer för flygvapenmateriel
- skrivanvisningar för ändring av bokpublikationer.

1.1.1 Målgrupper

Innehållet vänder sig till produktionsledare och skribenter som tar fram remissexemplar, fastställelseexemplar och tryckoriginal till bokpublikationer på uppdrag av ansvarig enhet vid FMV. Dessa producenter kan finnas vid industri och andra fristående företag men även inom FMV.

2 Speciella regler för grafisk utformning av alla typer av bokpublikationer

2.1 Syfte och omfattning

Dessa skrivanvisningar omfattar de aspekter på grafisk utformning, användning av bilder och språkbehandling som är gemensamma för alla typer av bokpublikationer.

Anvisningar för grafisk utformning omfattar beskrivning av framsidor, baksidor, ryggar, försättssidor, satsytor, sidhuvuden, sidfötter, rubriker m fl.

Den grafiska utformningen av bokpublikationer baseras på FMVs dokument *Grafisk profil – några regler och riktlinjer* och den tidigare layoutbeskrivningen (BRUL, utgiven 1976). I de anvisningar som ges nedan har dessa två dokument använts så långt det varit möjligt. I övrigt har den praxis som finns utnyttjats.

2.2 Framsida öppen publikation A4

På framsidan ska finnas:

FMVs logotyp och heraldiska vapen	uppe till höger, 15 mm från högerkant och 25 mm från överkant, längd 55 mm.
Publikationens titel	Helvetica (eller Helvetica-liknande teckensnitt, t ex Arial) fet, maximalt 48 p, 90 mm från överkant och 20 mm från vänsterkant, vänsterställd text, gemener.
Försvarmaktens vapen	längst ned till vänster 15 mm från vänsterkant och 15 mm från underkant.
Ev vinjettbild	55 mm från framsidans underkant.

Publikationens titel får omslutas av en ruta i valfri färg. Det kan vara lämpligt att ge ett visst anskaffningsprojekts publikationer en färg för att kunna skilja dem från ett annat anskaffningsprojekts publikationer.

Framsidans bakgrundsfärg är också valfri. Den beror oftast på vilken typ av pärm som används.

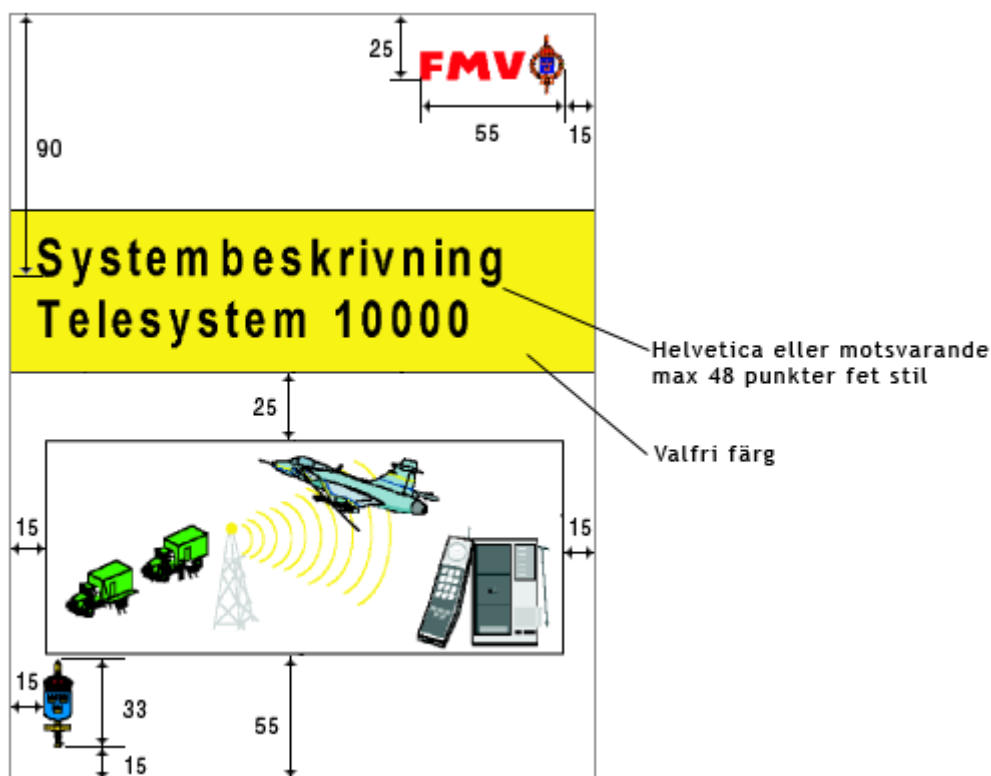


Bild 1 Grafisk utformning av framsida på öppen bokpublikation, A4

2.3 Baksida öppen publikation A4

På baksidans undre del ska följande finnas:

- FÖRSVARETS MATERIELVERK med logotyp och heraldiskt vapen, bredd 55 mm, 20 mm från vänsterkant. Detta får kompletteras med Teknisk chef XXXX (XXXX=Mark, Sjö, Flyg & Rymd, Ledning eller Logistik), Helvetica (eller Helvetica-liknande teckensnitt, t ex Arial) inte mindre än 8 p.

Streckkod och förrådsbeteckning ska finnas på baksidan och placeras till höger och så att uppgifterna linjerar med enhetsnamnet. För anvisningar om streckkodens utformning och placering på emballage, se avsnitt [Tryckning och leverans till fbf](#).

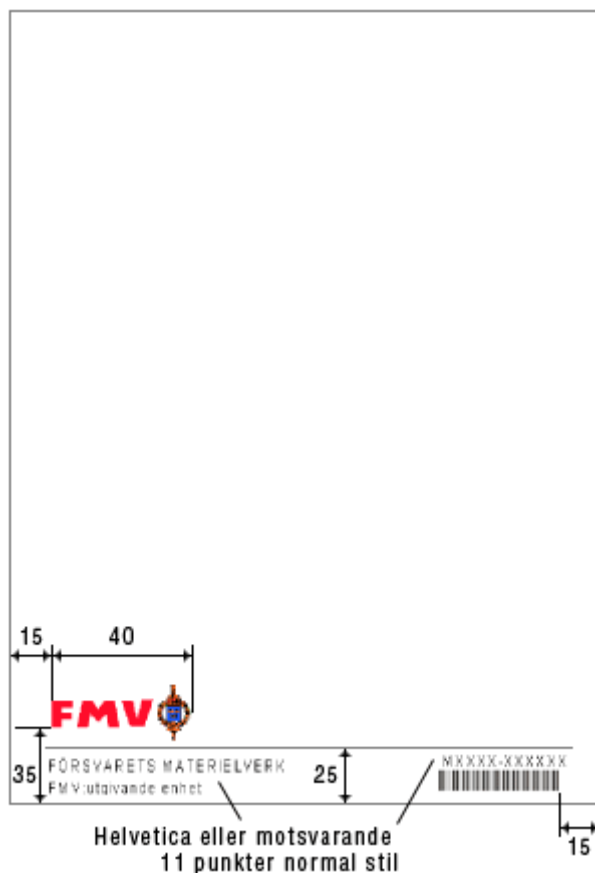


Bild 2 Grafisk utformning av baksida på öppen bokpublikation, A4

2.4 Framsida hemlig publikation A4

På framsidan av hemlig publikation ska finnas:

- samma som ska finnas på öppen publikation
- ruta som markerar att publikationen är hemlig i enlighet med exemplet nedan
- publikationens exemplarnummer.

Även hemlig publikation får ha vinjettbild och ruta runt titeln.

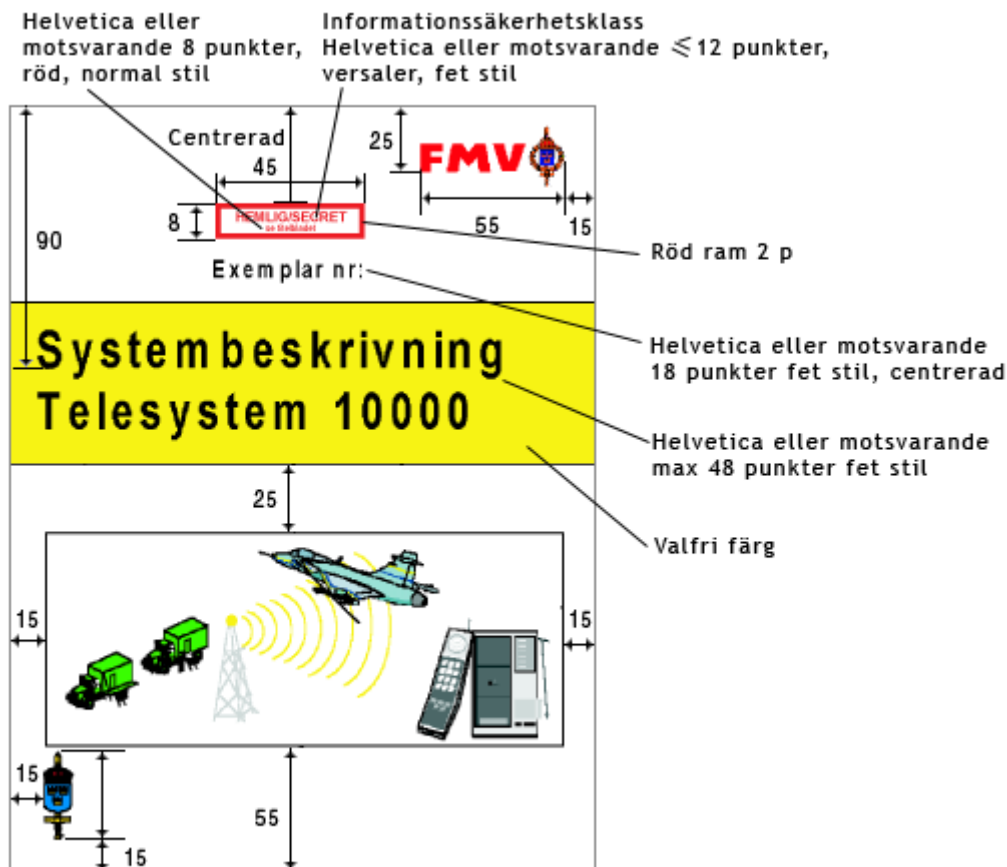


Bild 3 Grafisk utformning av framsida på hemlig bokpublikation, A4

Publikationsansvarig handläggare på FMV ansvarar för och följer upp exemplarnummering av hemliga bokpublikationer och fördelning av dessa.

2.5 Baksida hemlig publikation A4

På baksidan av hemlig publikation ska finnas:

- samma som ska finnas på öppen publikation
- ruta som markerar att publikationen är hemlig i enlighet med exemplet nedan
- publikationens exemplarnummer.

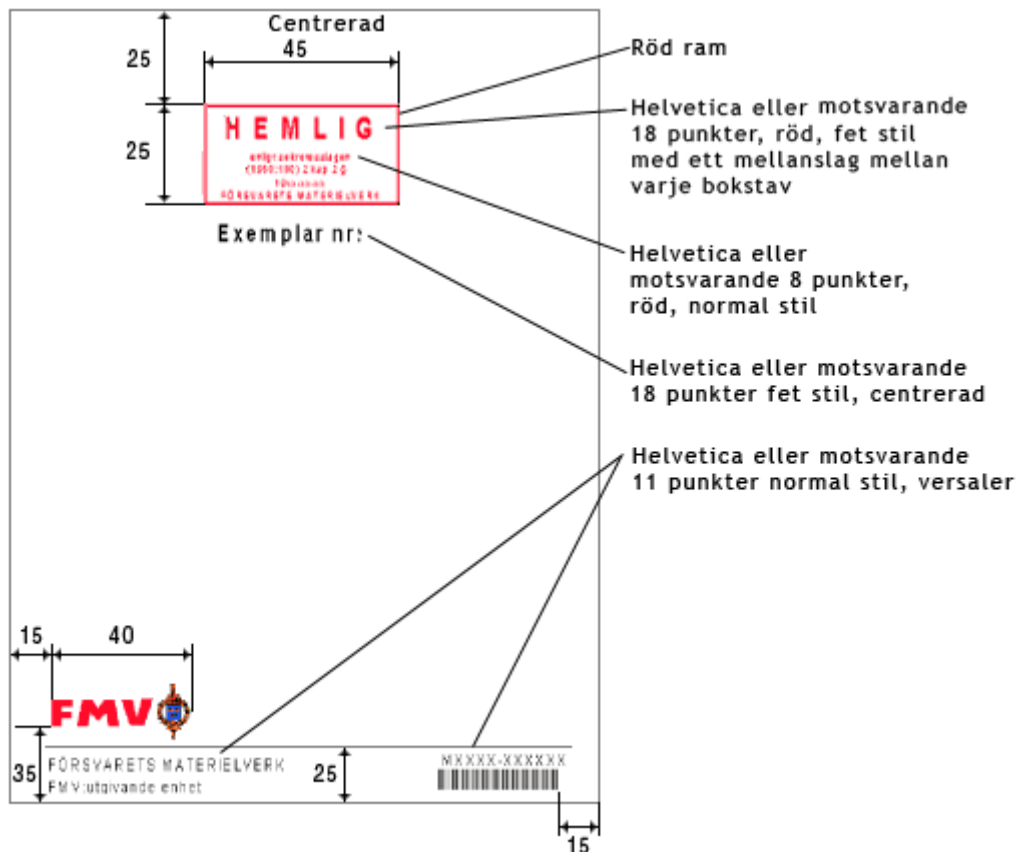


Bild 4 Grafisk utformning av baksida på hemlig bokpublikation, A4

Exemplarnumret på baksidan ska överensstämma med exemplarnumret på framsidan av en hemlig bokpublikation.

2.6 Framsida öppen publikation A5

På framsidan av öppen publikation i A5-format, såväl inbunden bok/häfte som lössbladspublikation, ska finnas samma uppgifter som på en öppen A4-publikation i enlighet med exemplet nedan.

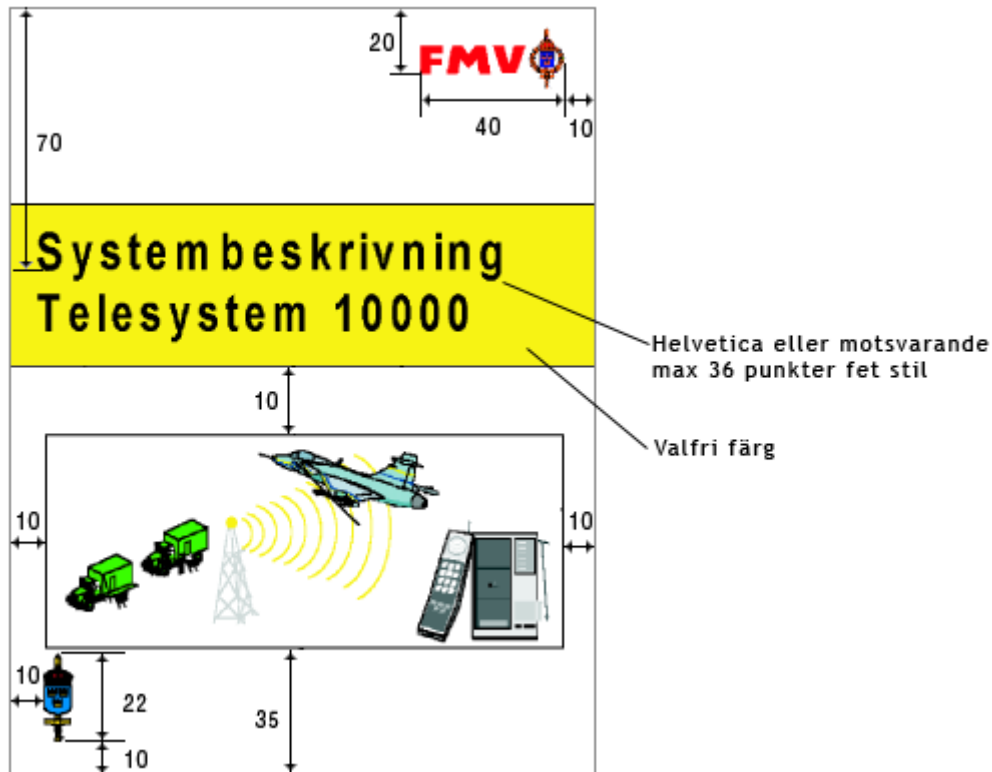


Bild 5 Grafisk utformning av framsida på öppen bokpublikation, A5

2.7 Baksida öppen publikation A5

Baksidan på en öppen publikation i A5-format utformas som baksidan på en öppen A4-publikation, dock med andra mått enligt exemplet nedan.

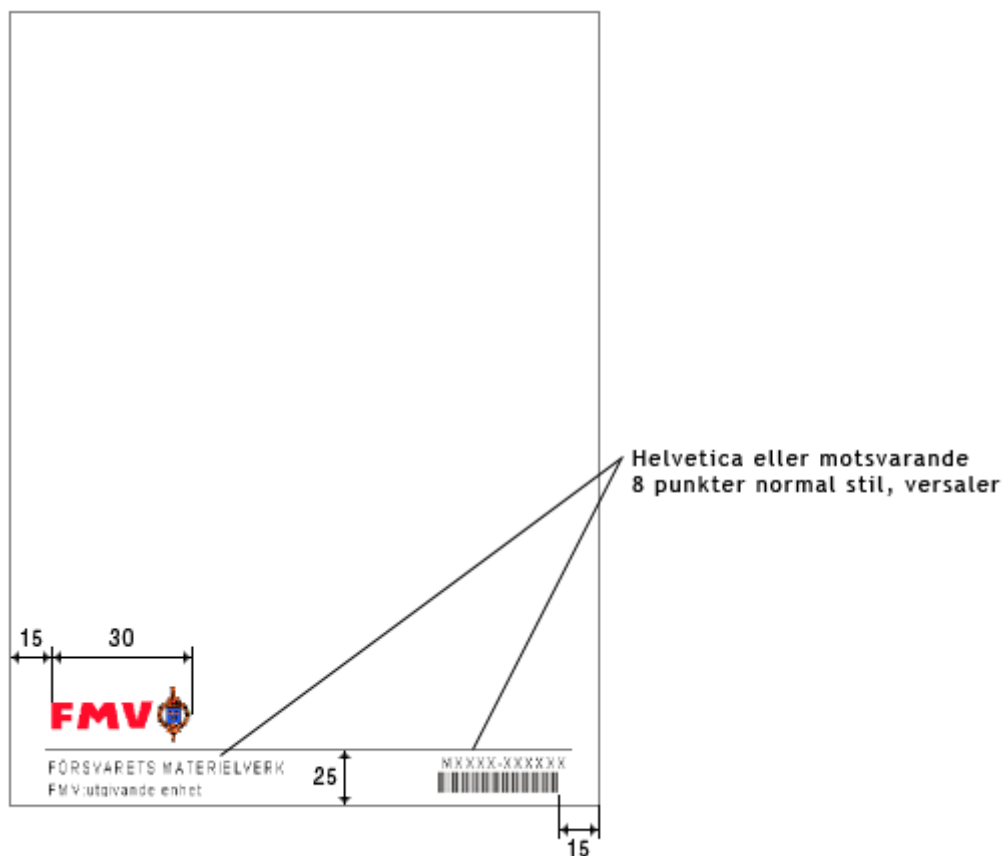


Bild 6 Grafisk utformning av baksida på öppen bokpublikation, A5

2.8 Framsida hemlig publikation A5

Framsidan på en hemlig publikation i A5-format utformas som en hemlig publikation i A4-format, dock med andra mått enligt exemplet nedan.

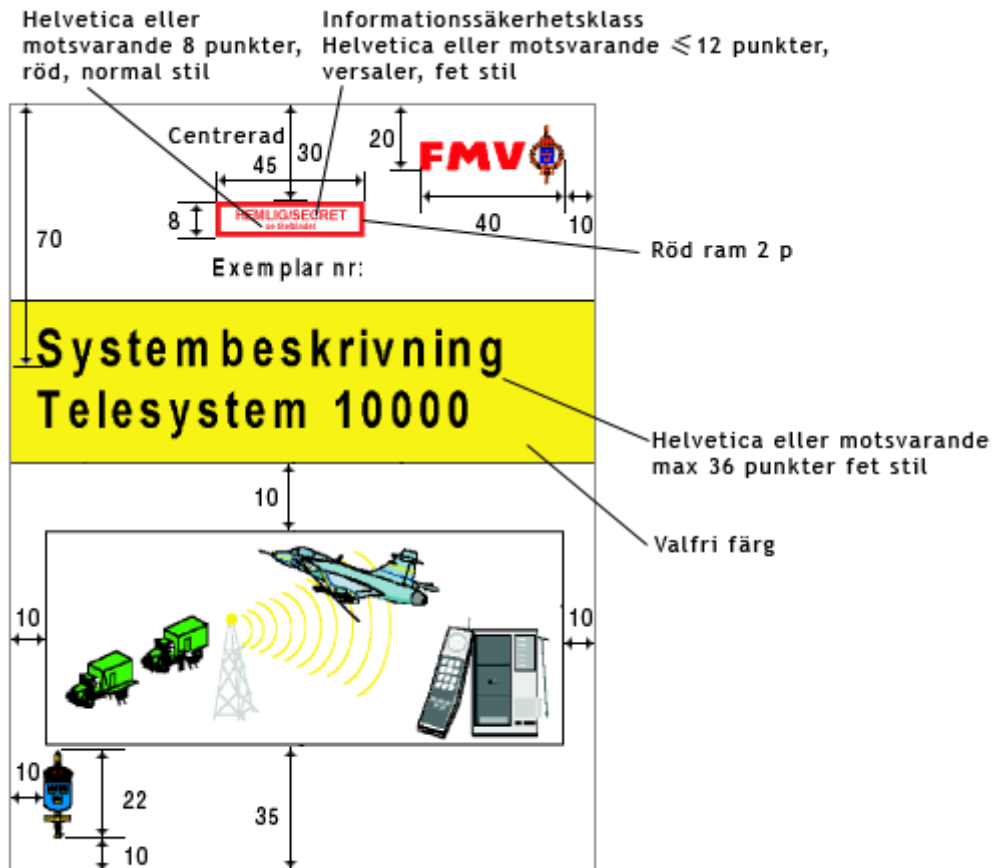


Bild 7 Grafisk utformning av framsida på hemlig bokpublikation, A5

Publikationsansvarig handläggare på FMV ansvarar för och följer upp exemplarnumrering av hemliga bokpublikationer och fördelning av dessa.

2.9 Baksida hemlig publikation A5

Baksidan på hemlig publikation i A5-format utformas som baksidan på en hemlig publikation i A4-format, dock med andra mått enligt exemplet nedan.

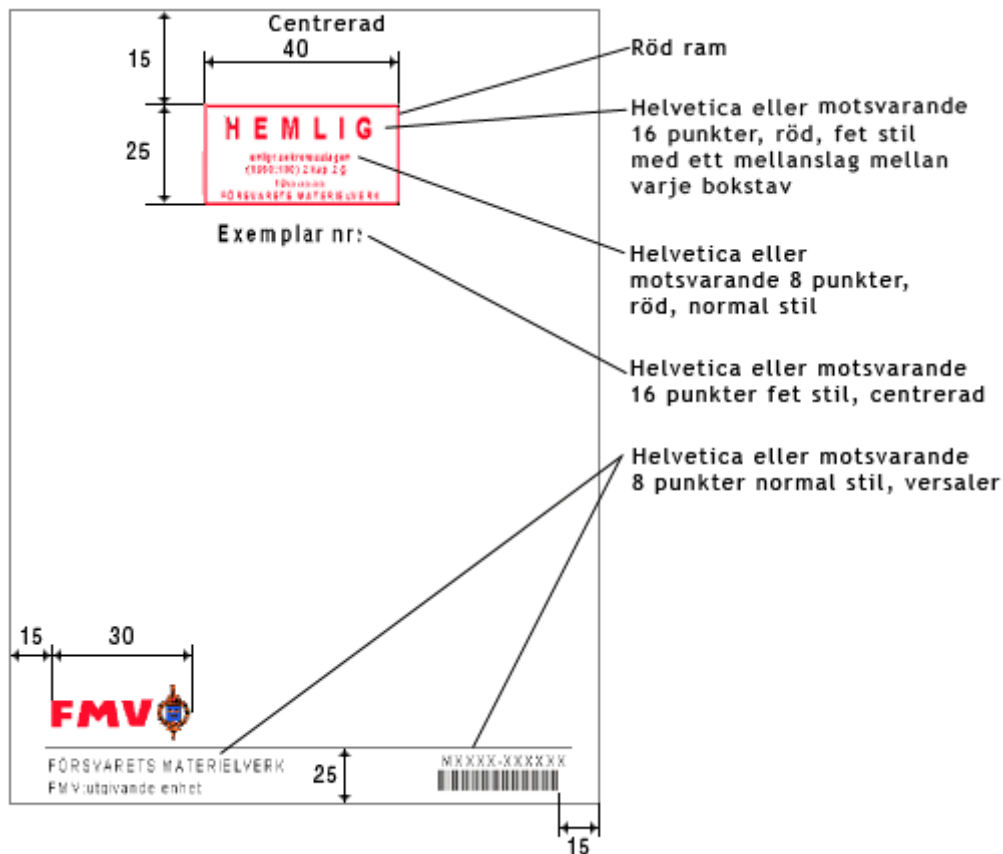


Bild 8 Grafisk utformning av baksida på hemlig bokpublikation, A5

Exemplarnumret på baksidan ska överensstämma med exemplarnumret på framsidan av en hemlig bokpublikation.

2.10 Rygg öppen publikation

På ryggen av en öppen, bunden bok eller pärm som inte är av Agrippa-typ ska materielpublikationens oavkortade förrådsbenämning och förrådsbeteckning finnas. Teckensnitt ska vara Helvetica (eller Helvetica-liknande teckensnitt, t ex Arial) och teckenstorlek väljs med hänsyn till ryggens bredd, se exemplet nedan. På en inbunden tunn publikation får förrådsbeteckningen vändas 90 grader medurs.

Ryggetiketter och pärmryggar av Agrippa-typ med instickfickor utformas i enlighet med exemplet nedan.

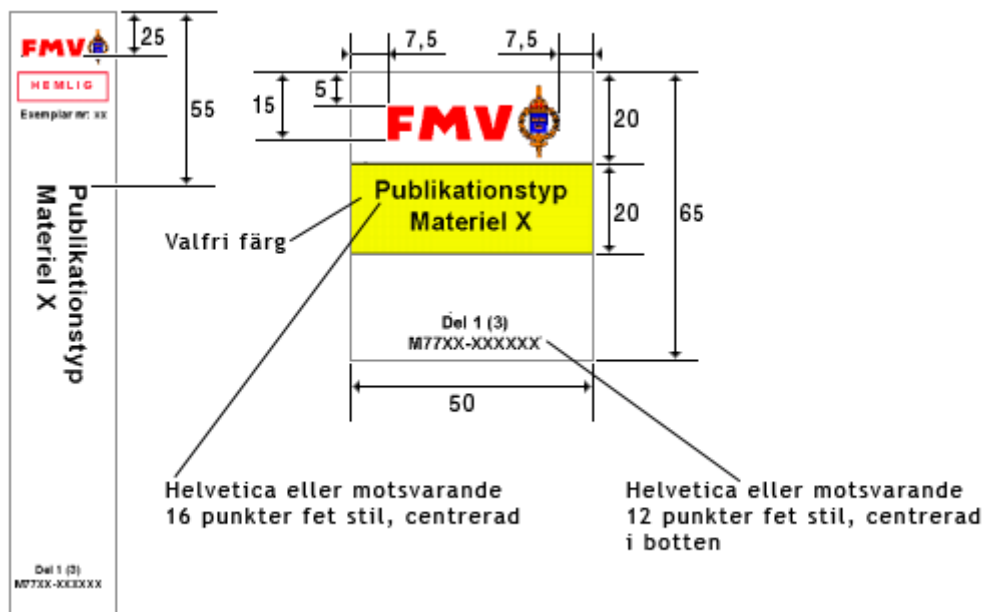


Bild 9 Grafisk utformning av rygg på öppen bokpublikation

2.11 Rygg hemlig publikation

På ryggen på hemlig publikation ska finnas:

- samma som ska finnas på öppen publikation
- ruta som markerar att publikationen är hemlig i enlighet med exemplet nedan
- publikationens exemplarnummer.

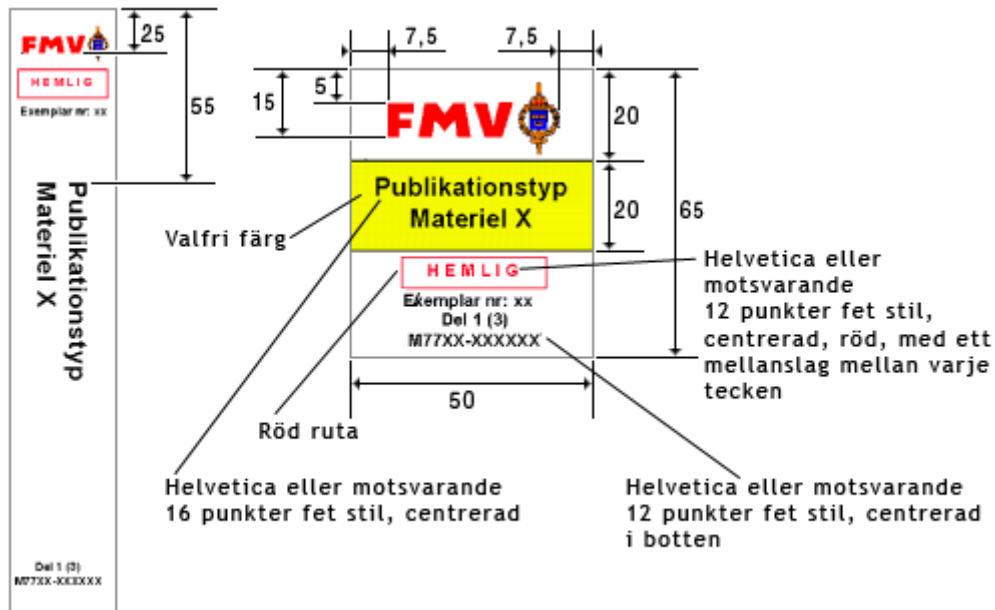


Bild 10 Grafisk utformning av rygg på hemlig bokpublikation

Exemplarnumret på bokpublikationens rygg ska överensstämma med exemplarnumret på framsidan av en hemlig bokpublikation. Se avsnitten 2.4 Framsida hemlig publikation A4 och 2.8 Framsida hemlig publikation A5.

2.12 Försättssidor

2.12.1 Allmänt

Försättssidor förekommer vanligtvis bara i lösbladspublikationer. Försättssidor med innehållsförteckning ska numreras med små romerska siffror. Huvud och fot på försättssidor med innehållsförteckning ska för övrigt ha samma grafiska utseende som det övriga dokumentet. Övriga försättssidor numreras med normala siffror, varje typ för sig och på första sidan antal sidor inom varje typ, t ex 1 (5).

2.12.2 Fastställelsesida

Som första försättssida i en bunden bokpublikation ska finnas en fastställelsesida på vilken det ska framgå:

- vilken publikation som fastställs
- fastställersedatum
- ev ersatta publikationer
- tekniskt ansvarig och publikationsansvarig.

Fastställelsesidan utformas enligt nedan.

FÖRSVARETS MATERIELVERK	Fastställelsesida	Publikation
	2000-XX-XX	M77XX-XXXXXX

Handbok FMV materielpublikationer 2000 års utgåva (M77XX-XXXXXX),
fastställs att tillämpas fr o m 2000-XX-XX.
I samband härmed upphävs följande publikationer:

- publikation titel, förrädsbeteckning
- publikation titel, förrädsbeteckning
- publikation titel, förrädsbeteckning
- publikation titel, förrädsbeteckning
- publikation titel, förrädsbeteckning

Anders Anderzon
C FuhTDOK

Bengt Bengtson

Bild 11 Grafisk utformning av fastställelsesida

2.12.3 Förteckning över gällande sidor

Direktiva bokpublikationer ska ha en förteckning över gällande sidor. Även informativa bokpublikationer som står under frekvent ändringstjänst bör ha förteckning över gällande sidor.

Förteckning över gällande sidor ska innehålla:

- fastställersedatum
- efter vilken ändring förteckningen gäller
- publikationens titel, förrådsbenämning, förrådsbeteckning, utgåva och eventuell pappersfärg
- tabell med gällande sidor och deras fastställersedatum
- teckenförklaring.

Förteckningen över gällande sidor utformas enligt nedan.

FÖRSVARETS MATERIELVERK Teknisk chef xxx	Förteckning över gällande sidor Fastställersedatum	Publikation M77XX-XXXXXX Sida 1 (X)
---	--	---

Förteckning över gällande sidor efter ändring nr XX

Titel, förrådsbenämning, förrådsbeteckning
Utgåva 1994-07-10, ev pappersfärg

Teckenförklaring

* = omtryckt sida

*| = omtryckt sida med sakändring

Sidornas originaldatum 92-XX-XX

På ändrad sida i publikation är sakändring markerad med streck i marginalen, mitt för berörd text- eller bildändring (även avlägsnat textavsnitt).

Bildändring kan vara kompletterad med "vågformat" streck i bilden.

Avsnitt	Sida	Datum	Avsnitt	Sida	Datum	Avsnitt	Sida	Datum
1.1	1	Original						
	2	Original						
	3	95-10-14						
	4	Original						
*	5	95-10-14						
	osv							

Bild 12 Grafisk utformning av förteckning över gällande sidor

2.12.4 Ändringssida

I varje publikation med lösbladssystem ska finnas en ändringsförteckning. Ändringsförteckningen kallas ibland attesteringslista. Detta blad utformas som en tabell enligt nedan.

FÖRSVARETS MATERIELVERK

Ändringssida

Publikation
M77XX-XXXXXX
Sida 1(X)

Fastställandedatum

Ändringar

Änd.nr	Ändrad enligt	Sida (nr)	Ändrad (datum)	Bestyrkes

Bild 13 Grafisk utformning av ändringssida

2.13 Ändringsmeddelande

Notera att ändringsmeddelandet inte är en del av en publikation utan en följesedel till de ändringstryck som tillkommer publikationen.

Varje ändringstryck ska inledas med ett ändringsmeddelande. Ändringsmeddelandet utformas enligt nedan.

FÖRSVARETS MATERIELVERK

Ändringsmeddelande

Publikation

M77XX-XXXXXX

Fastställdedatum

Sida 1(x)

Ändringsmeddelande

Publikation

- Titel:
- Förrådsbeteckning: M77XX-XXXXXX
- Förrådsbenämning
- Sekretessgrad:

Ändring nr: XX

Ändringsanvisning:

Ta ur och makulera följande äldre sidor:

Försättssida xx

Avsnitt 2.1. xxx
Sida 31 - 35

Avsnitt 3.5
Sida 22 - 32

Avsnitt 3.6
Sida 34-37

Sätt in följande nya sidor:

Försättssida xx

Avsnitt 2.1. xxx
Sida 31 - 35

Avsnitt 3.5
Sida 22 - 32

Bild 14 Grafisk utformning av ändringsmeddelande

Av ändringsmeddelandet ska framgå:

- vilken publikation som avses
- publikationens titel, förrådsbeteckning, förrådsbenämning och sekretessgrad
- ändringsnummer
- ändringsanvisningar (vilka sidor som ska tas ur och vilka som ska sättas in)
- tekniskt ansvarig (fastställande)
- publikationsansvarig.

2.14 Titelblad i öppen lösbladspublikation, A4

Inlagans första blad benämns titelblad. Här ska finnas:

- publikationens oavkortade förrådsbenämning, placerat mitt på sidan till vänster
- FÖRSVARETS MATERIELVERK, placerat överst till vänster
- förrådsbeteckning, förkortad förrådsbenämning, fastställersedata, utgåvebeteckning och distributör (vanligtvis FBF).

Det ska framgå vilken eller vilka utgåvor en ny utgåva ersätter.

Om materielpublikationen innehåller flikar ska dessutom benämning på respektive flik anges. Om materielpublikationen omfattar flera pärmar rastreras innehållet för de flikar som ingår i gällande pärm. På titelbladets baksida anges tryckort.

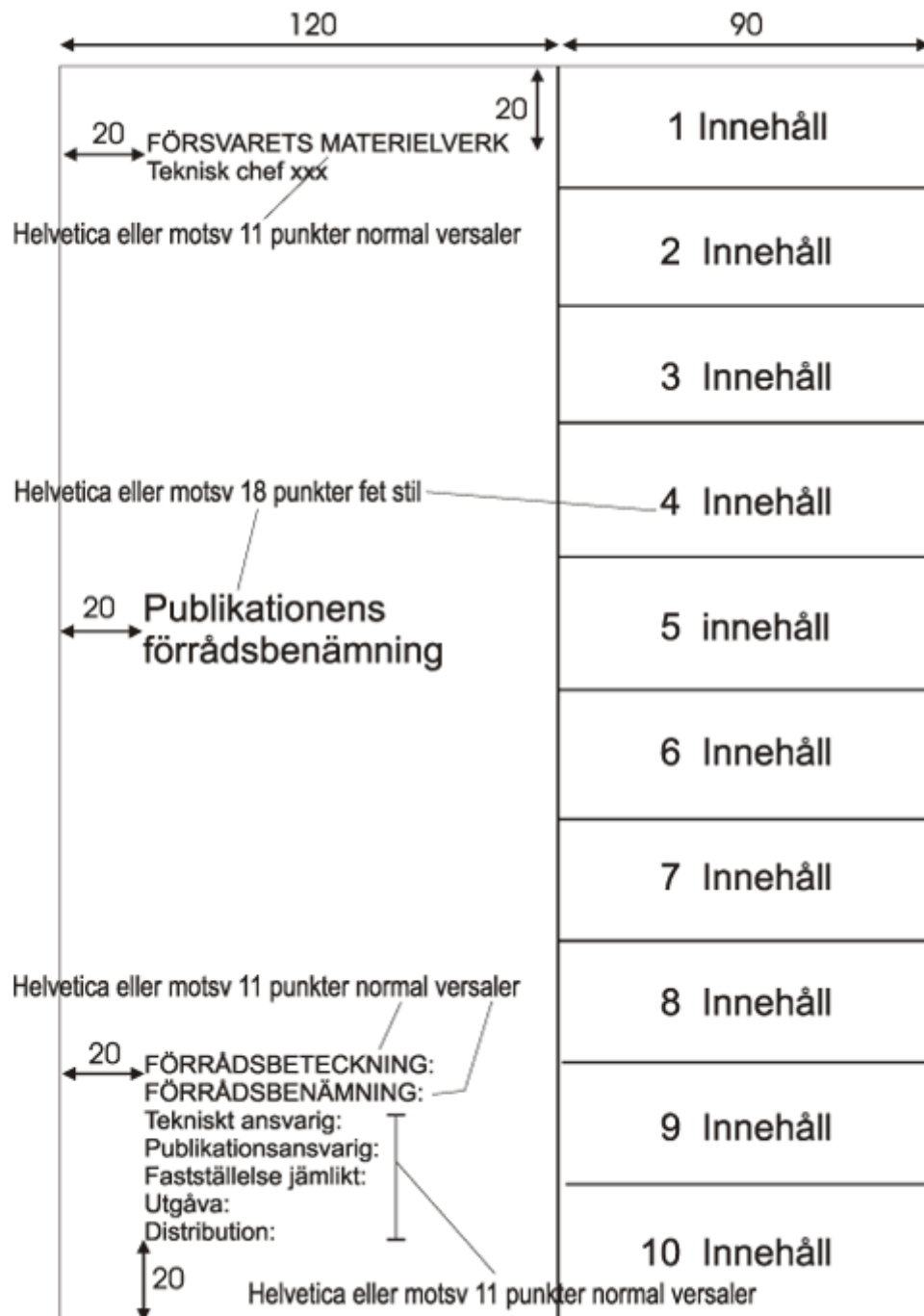


Bild 15 Grafisk utformning av titelblad i öppen lösbladspublikation, A4

2.15 Titelblad i hemlig lösbladspublikation, A4

Om publikationen har sekretessgraden hemlig ska det även finnas en hemligruta och exemplarnumrering enligt nedan.

Om materielpublikationen innehåller flikar ska dessutom innehållet i respektive flik anges. Om materielpublikationen omfattar flera pärmar gråstreras innehållet ut för de flikar som ingår i gällande pärm. På titelbladets baksida anges tryckort.

- Det ska framgå vilken eller vilka utgåvor en ny utgåva ersätter.



2.16 Titelblad i öppen lösbladspublikation, A5

På titelbladet i en öppen lösbladspublikation i A5-format ska finnas samma uppgifter som på titelbladet i en öppen lösbladspublikation i A4-format i enlighet med exemplet nedan.

- Det ska framgå vilken eller vilka utgåvor en ny utgåva ersätter.

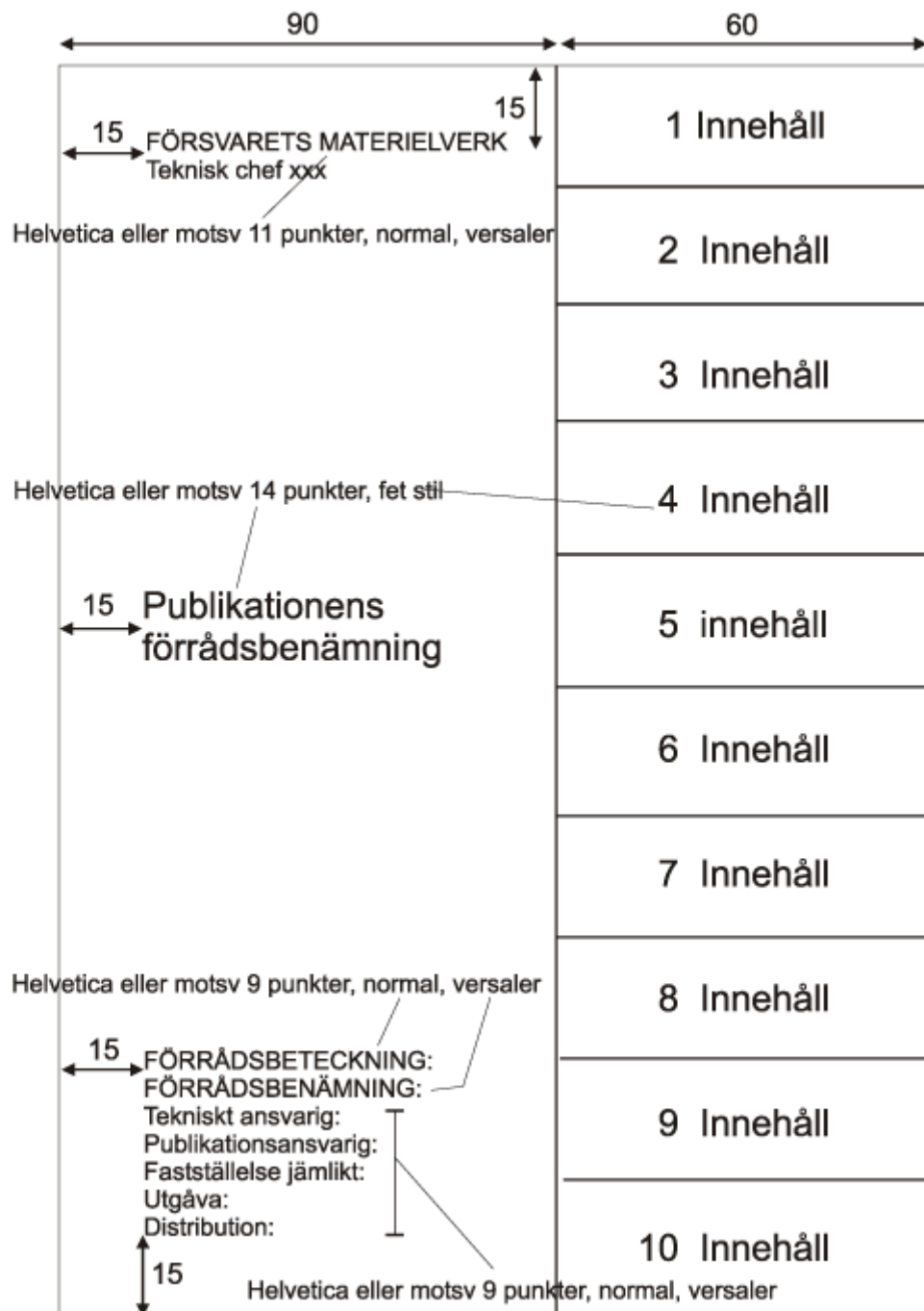


Bild 17 Grafisk utformning av titelblad i öppen lösbladspublikation, A5

2.17 Titelblad i hemlig lösbladspublikation, A5

På titelbladet i en hemlig lösbladspublikation i A5-format ska finnas samma uppgifter som på titelbladet i en hemlig lösbladspublikation i A4-format i enlighet med exemplet nedan.

- Det ska framgå vilken eller vilka utgåvor en ny utgåva ersätter.

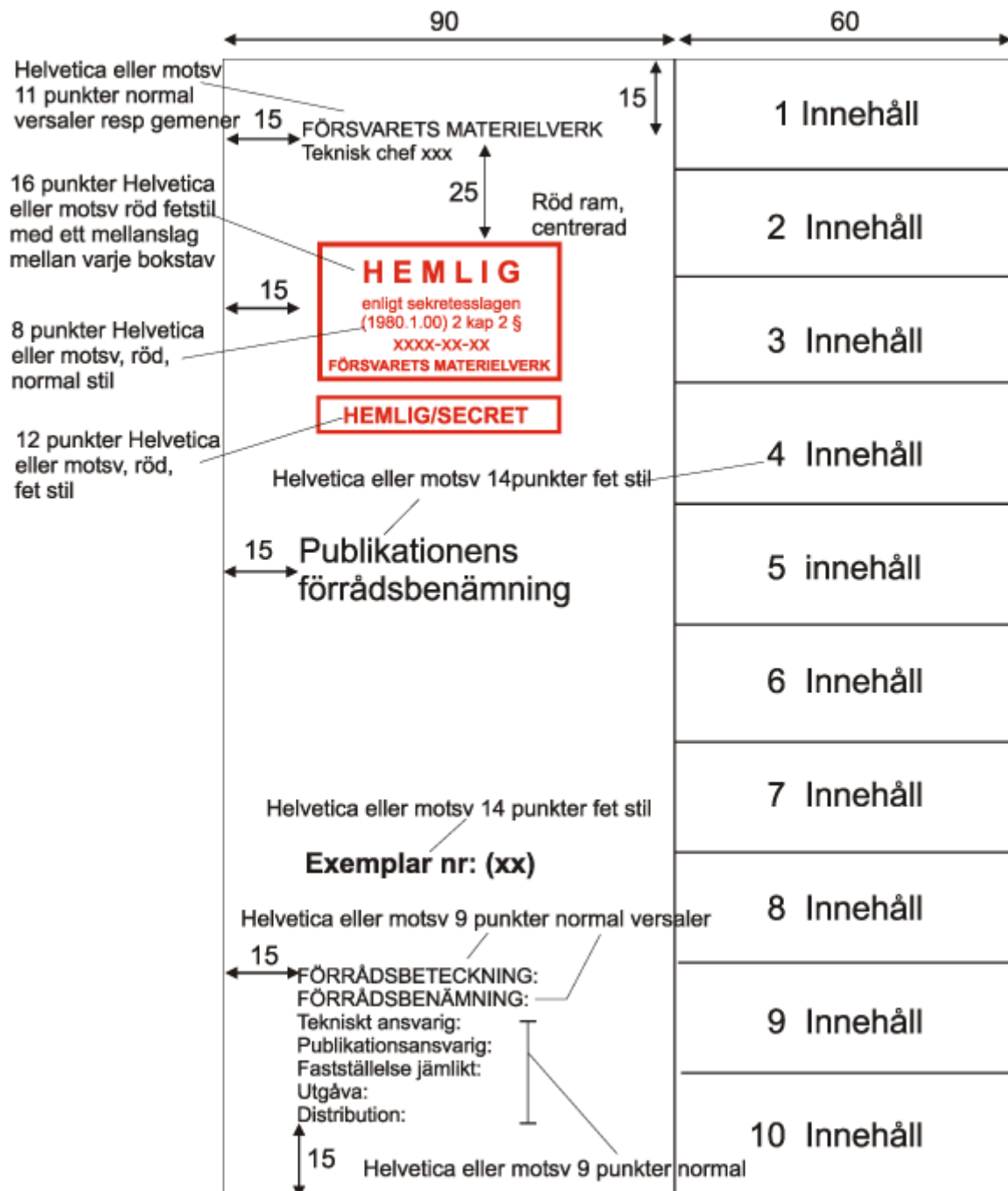


Bild 18 Grafisk utformning av titelblad i hemlig lösbladspublikation, A5

2.18 Titelblad i öppen bunden publikation, A4

På titelbladet i en öppen, bunden publikation i A4-format ska finnas samma uppgifter som på titelbladet i en öppen lösbladspublikation i A4-format. Innehållsförteckning och övrigt på titelsidan utformas i enlighet med exemplet nedan.

- Det ska framgå vilken eller vilka utgåvor en ny utgåva ersätter.

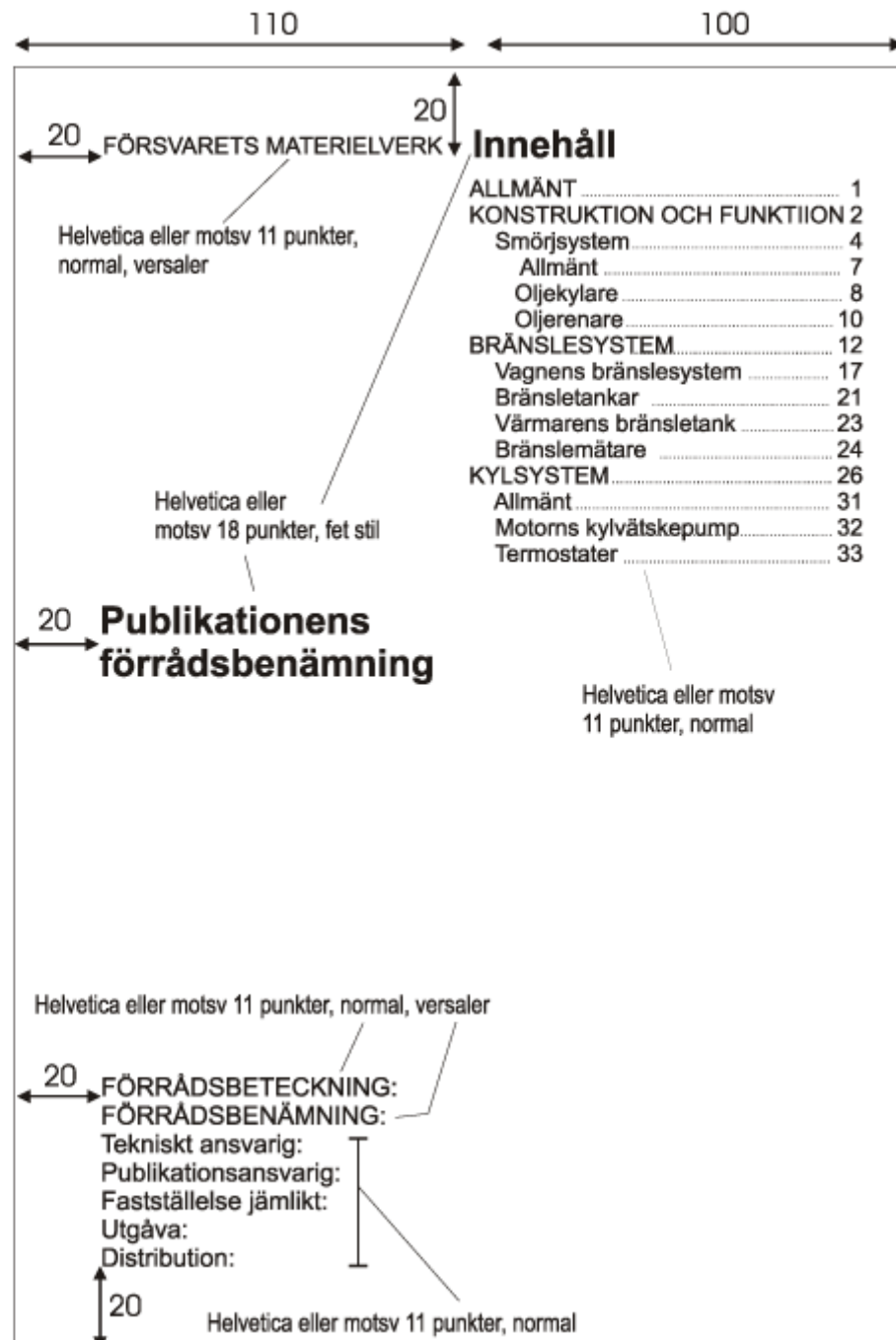


Bild 19 Grafisk utformning av titelblad i öppen bunden publikation, A4

2.19 Titelblad i hemlig bunden publikation, A4

På titelbladet i en hemlig, bunden publikation i A4-format ska finnas samma uppgifter som på titelbladet i en hemlig lösbladspublikation i A4-format samt en ruta som markerar att publikationen är hemlig i enlighet med exemplet nedan.

- Det ska framgå vilken eller vilka utgåvor en ny utgåva ersätter.

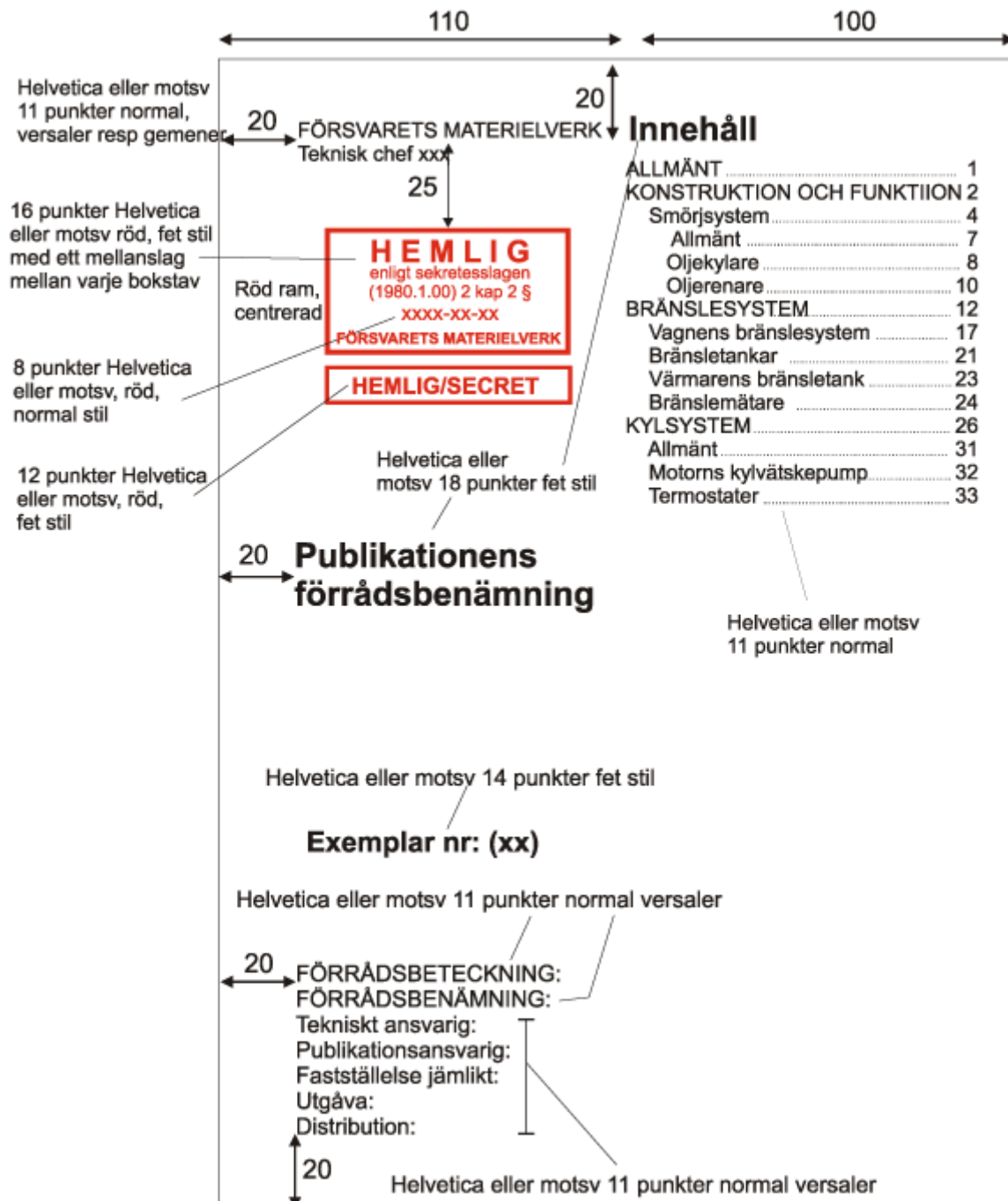


Bild 20 Grafisk utformning av titelblad i hemlig bunden publikation, A4

2.20 Titelblad i öppen bunden publikation, A5

På titelbladet i en öppen, bunden publikation i A5-format ska finnas samma uppgifter som på titelbladet i en öppen lösbladspublikation i A4-format. Innehållsförteckning och övrigt på titelsidan utformas i enlighet med exemplet nedan.

- Det ska framgå vilken eller vilka utgåvor en ny utgåva ersätter.

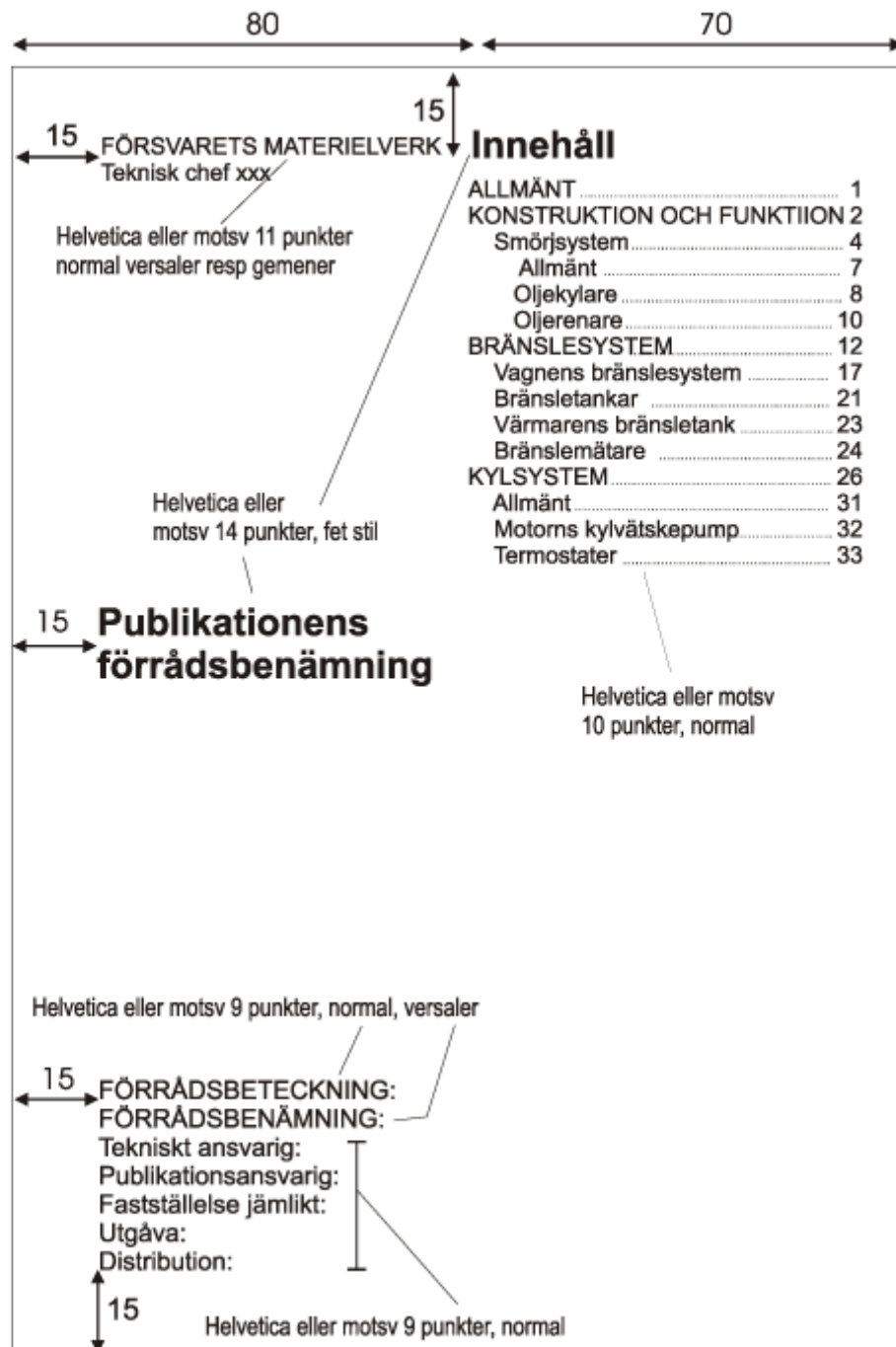


Bild 21 Grafisk utformning av titelblad i öppen bunden publikation, A5

2.21 Titelblad i hemlig bunden publikation, A5

På titelbladet i en hemlig bunden publikation i A5-format ska finnas samma uppgifter som på titelbladet i en hemlig lösbladspublikation i A4-format samt en ruta som markerar att publikationen är hemlig i enlighet med exemplet nedan.

- Det ska framgå vilken eller vilka utgåvor en ny utgåva ersätter.

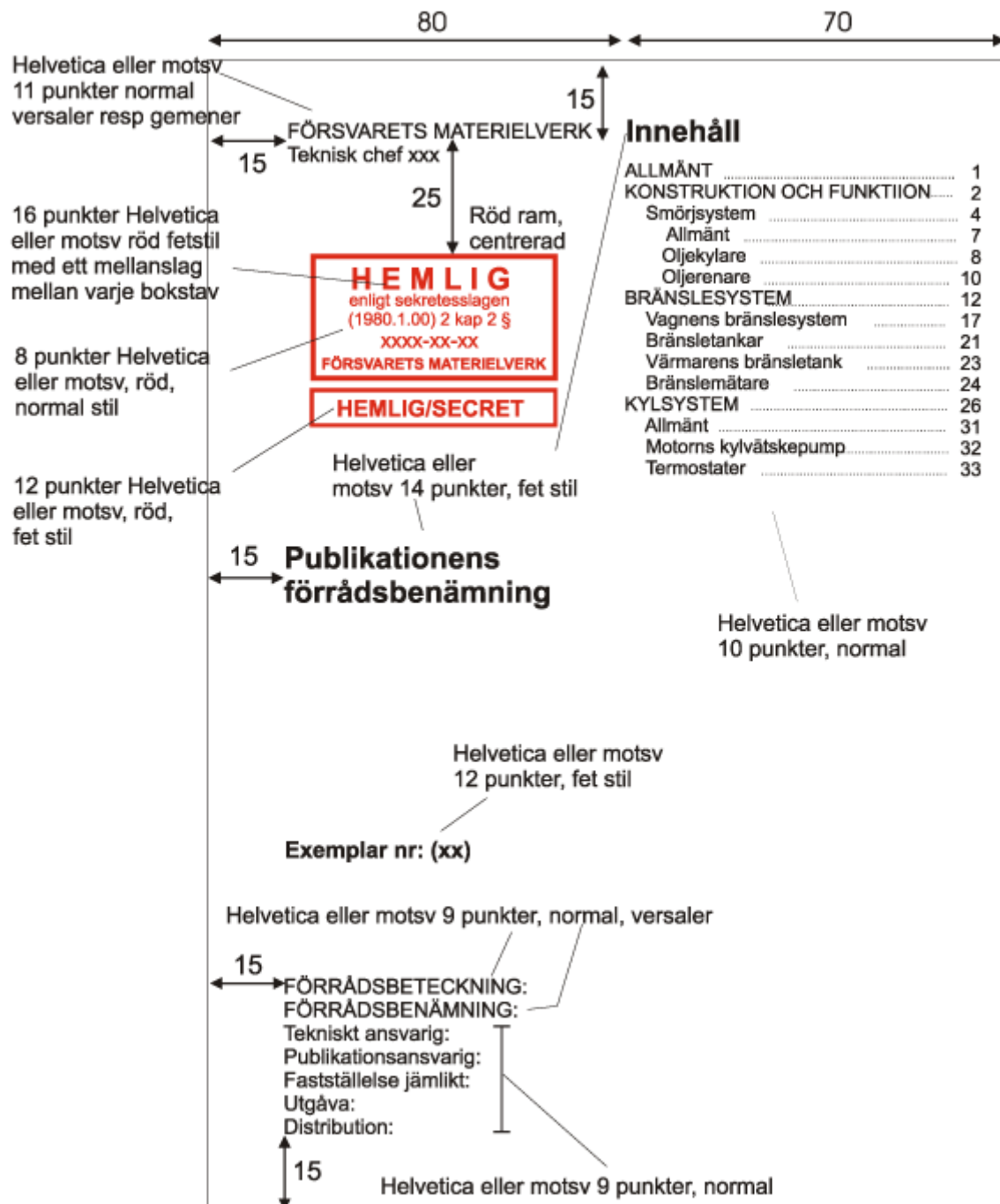


Bild 22 Grafisk utformning av titelblad i hemlig bunden publikation, A5

2.22 Satsytor

2.22.1 Lösblad A4

2.22.1.1 Högersida

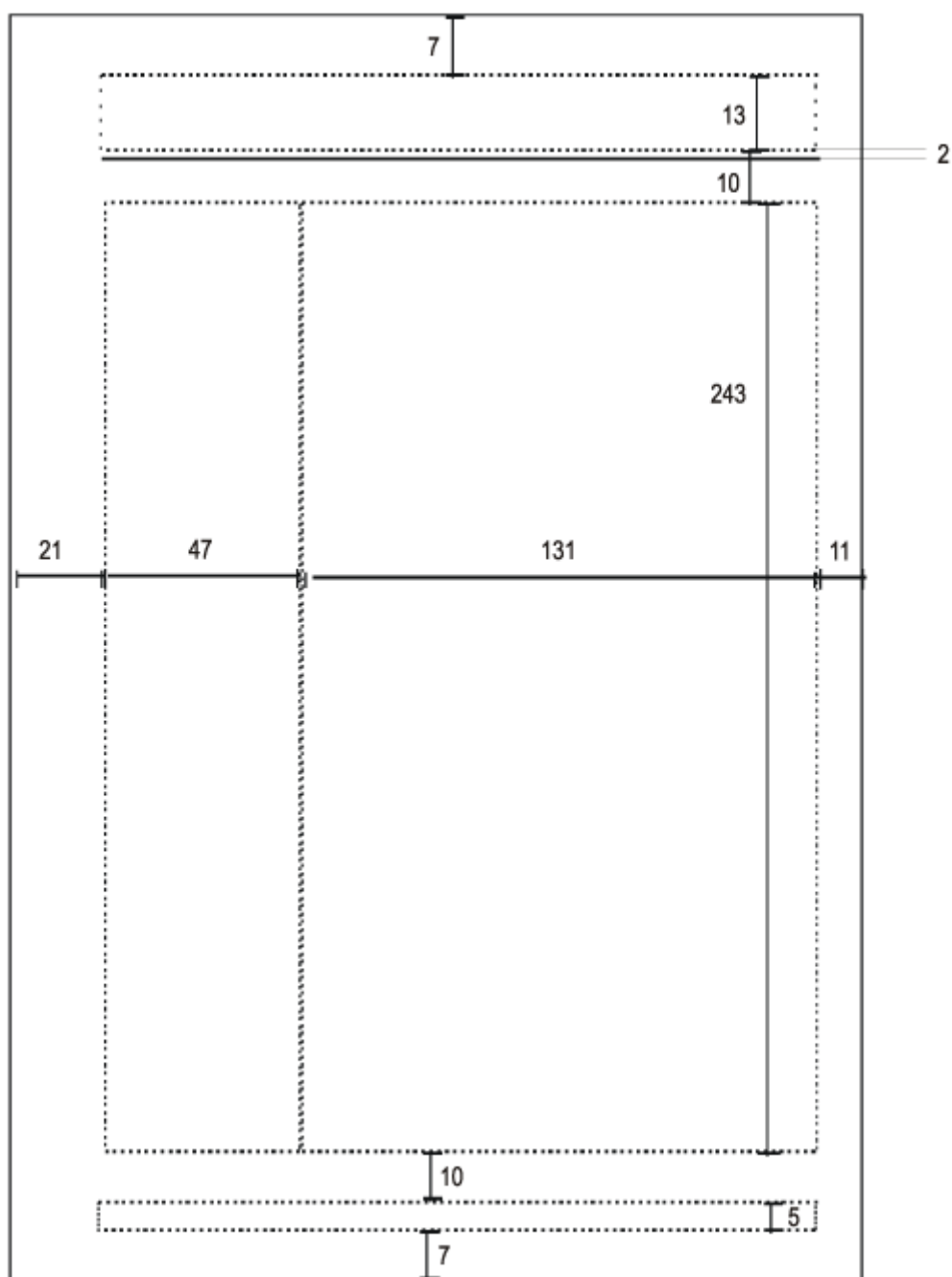


Bild 23 Satsyta, 3/4-spalt högersida i lösbladspublikation, A4

2.22.1.2 Vänstersida

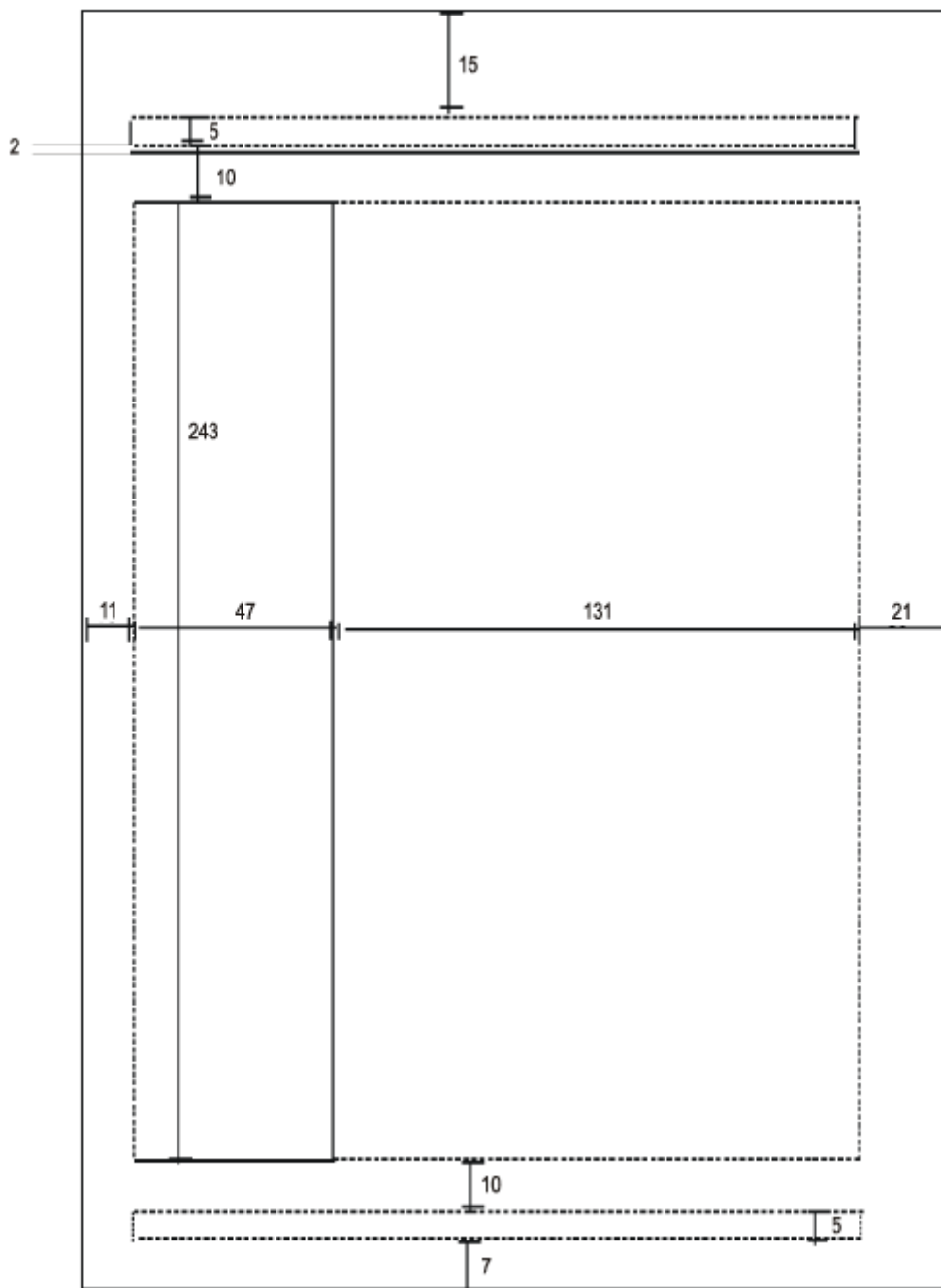


Bild 24 Satsyta, 3/4-spalt vänstersida i lösbladspublikation, A4

2.22.2 Inbunden A4, 3/4-spalt

2.22.2.1 Högersida

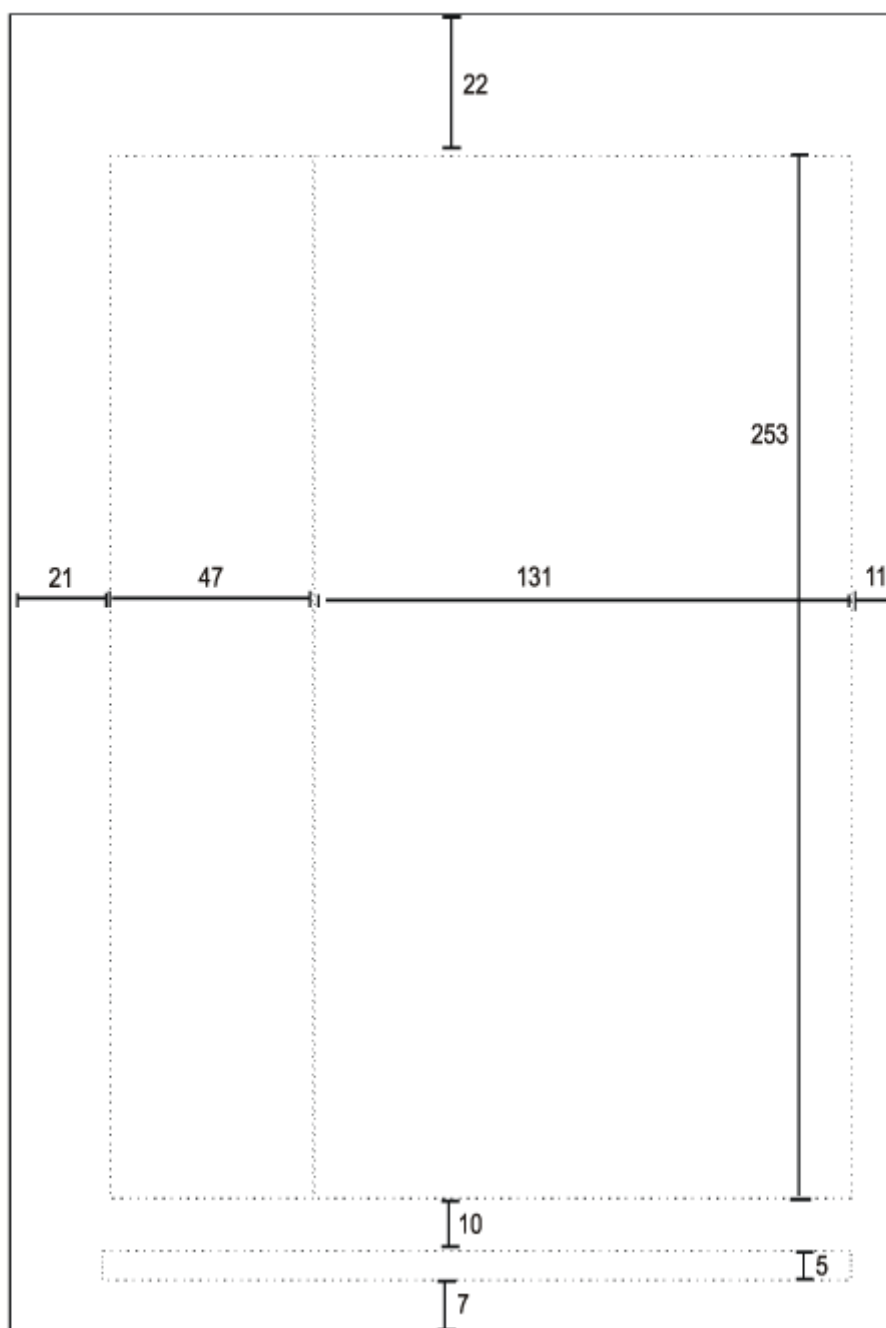


Bild 25 Satsyta, högersida i inbunden publikation, A4, 3/4-spalt

2.22.2.2 Vänstersida

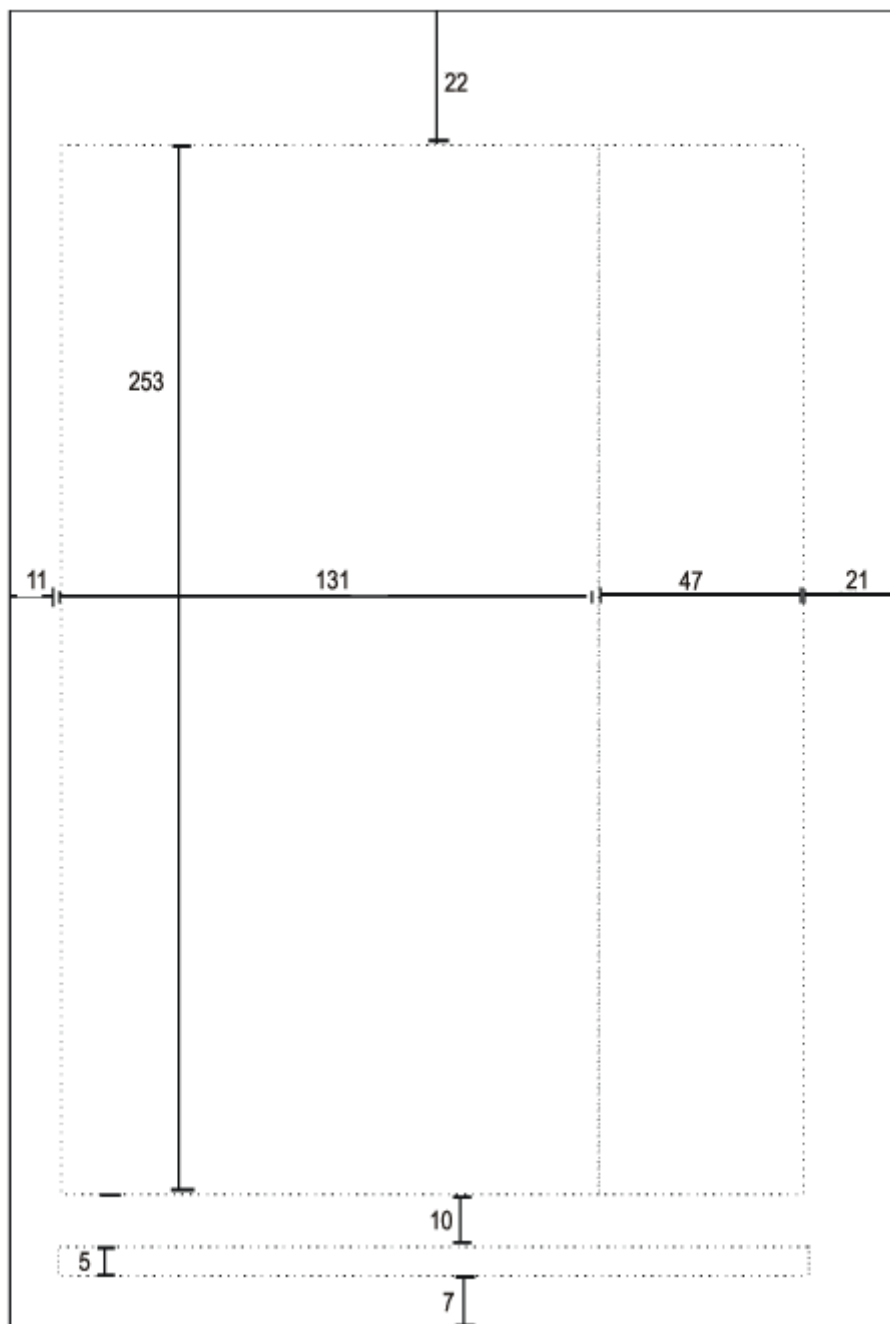


Bild 26 Satsyta, vänstersida i inbunden publikation, A4, 3/4-spalt

2.22.3 Inbunden A4, 2-spalt

2.22.3.1 Högersida

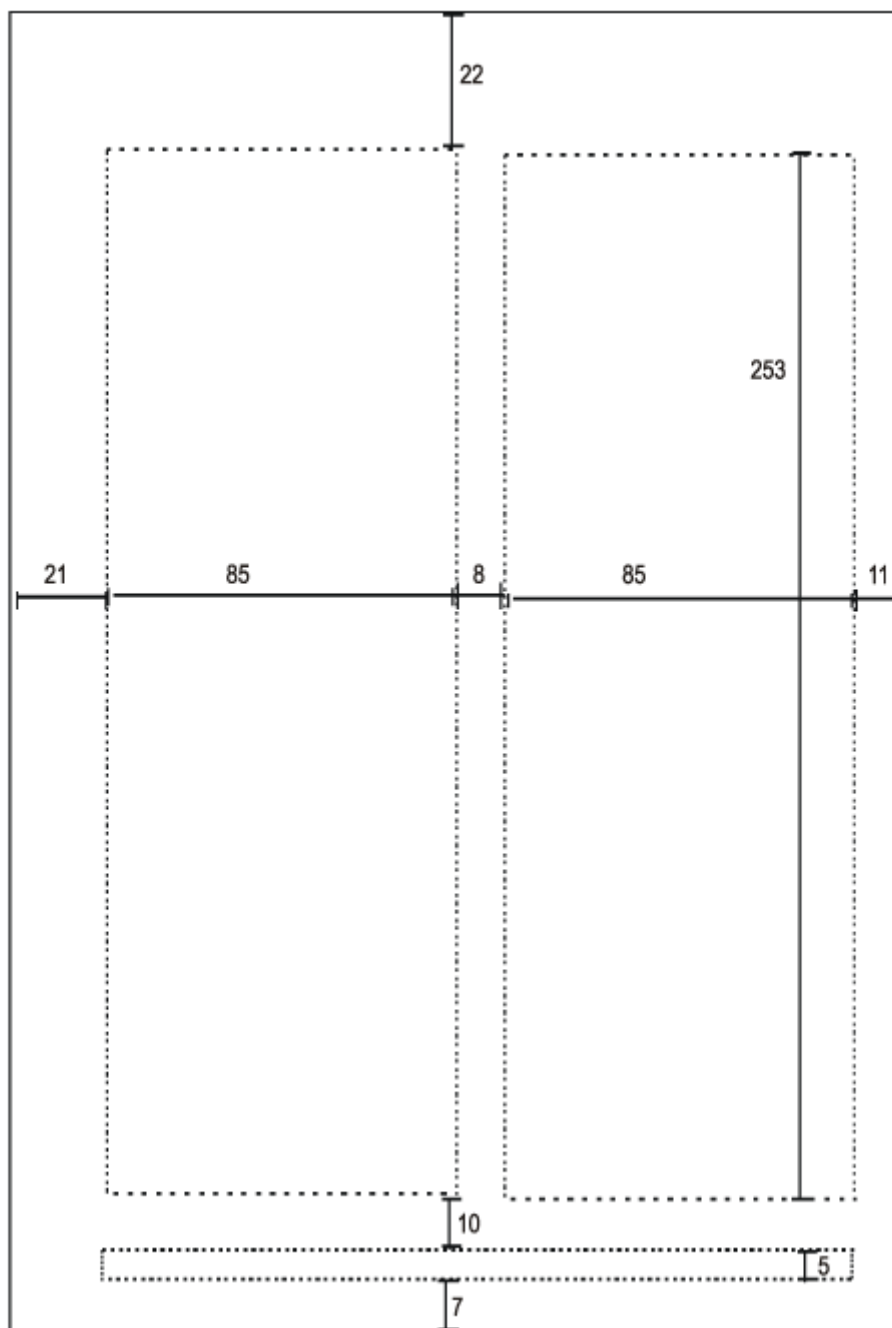


Bild 27 Satsyta, högersida i inbunden publikation, A4, 2-spalt

2.22.3.2 Vänstersida

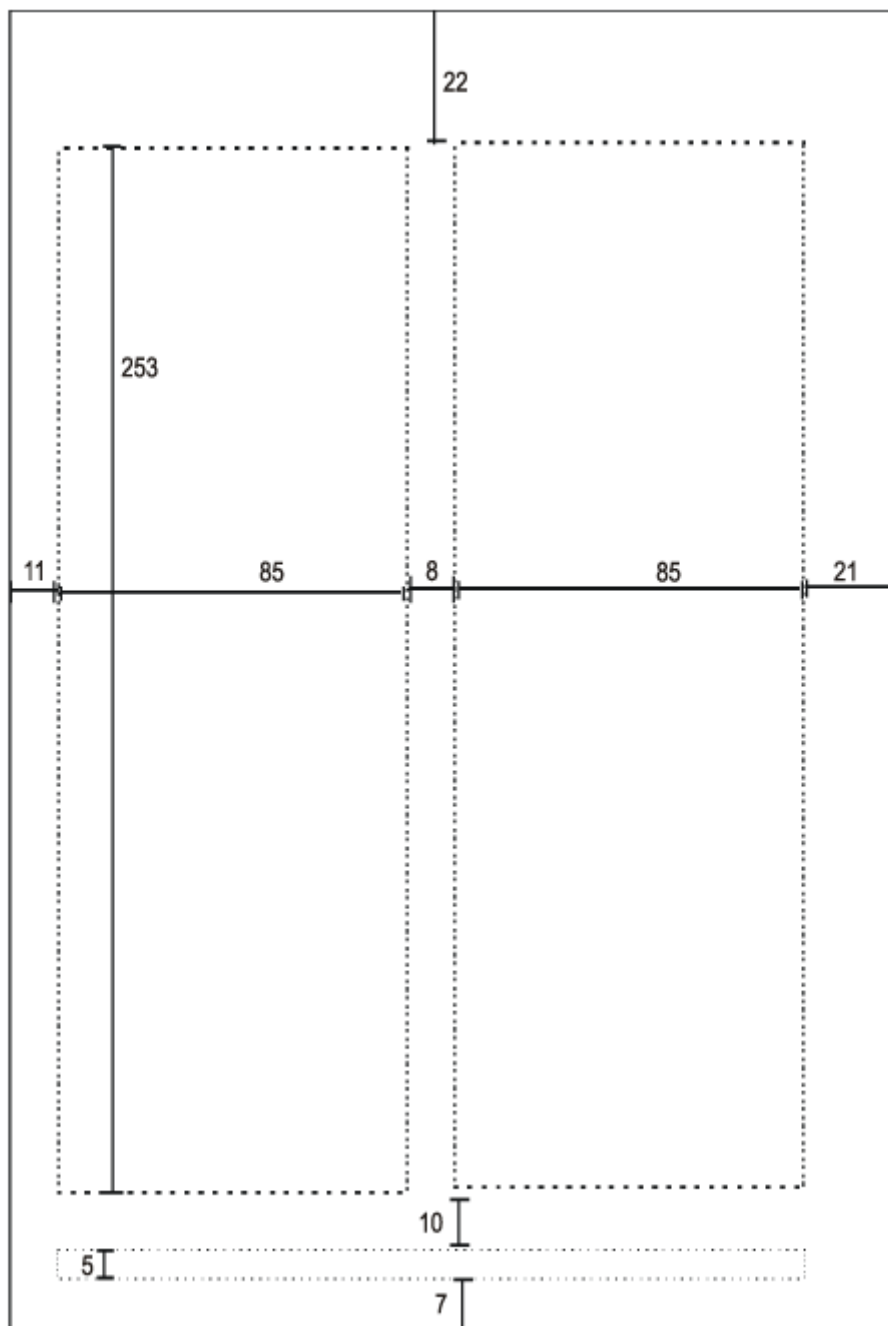


Bild 28 Satsyta, vänstersida i inbunden publikation, A4, 2-spalt

2.22.4 Lösblad A5

2.22.4.1 Högersida

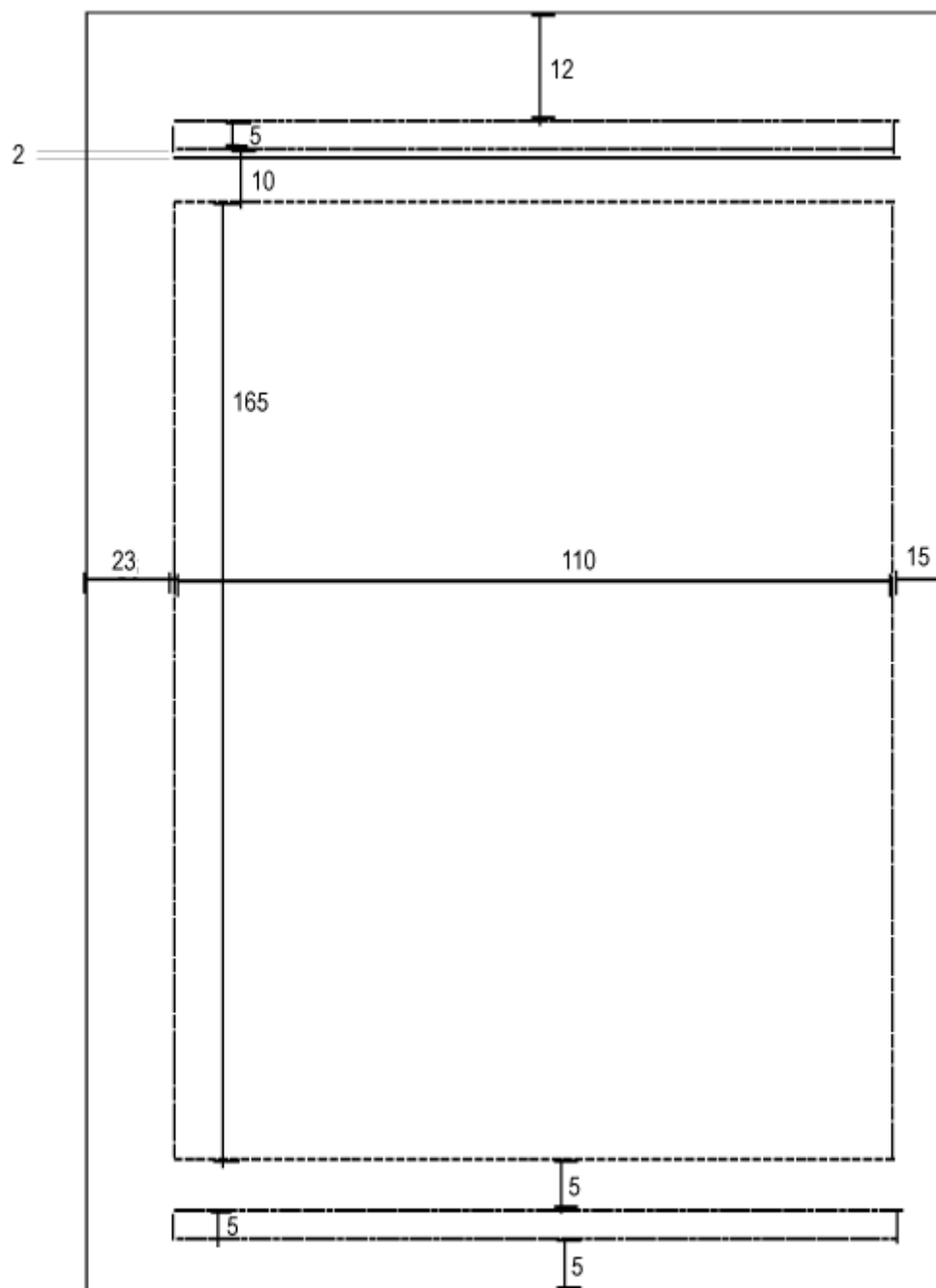


Bild 29 Satsyta, högersida lösblad, A5

2.22.4.2 Vänstersida

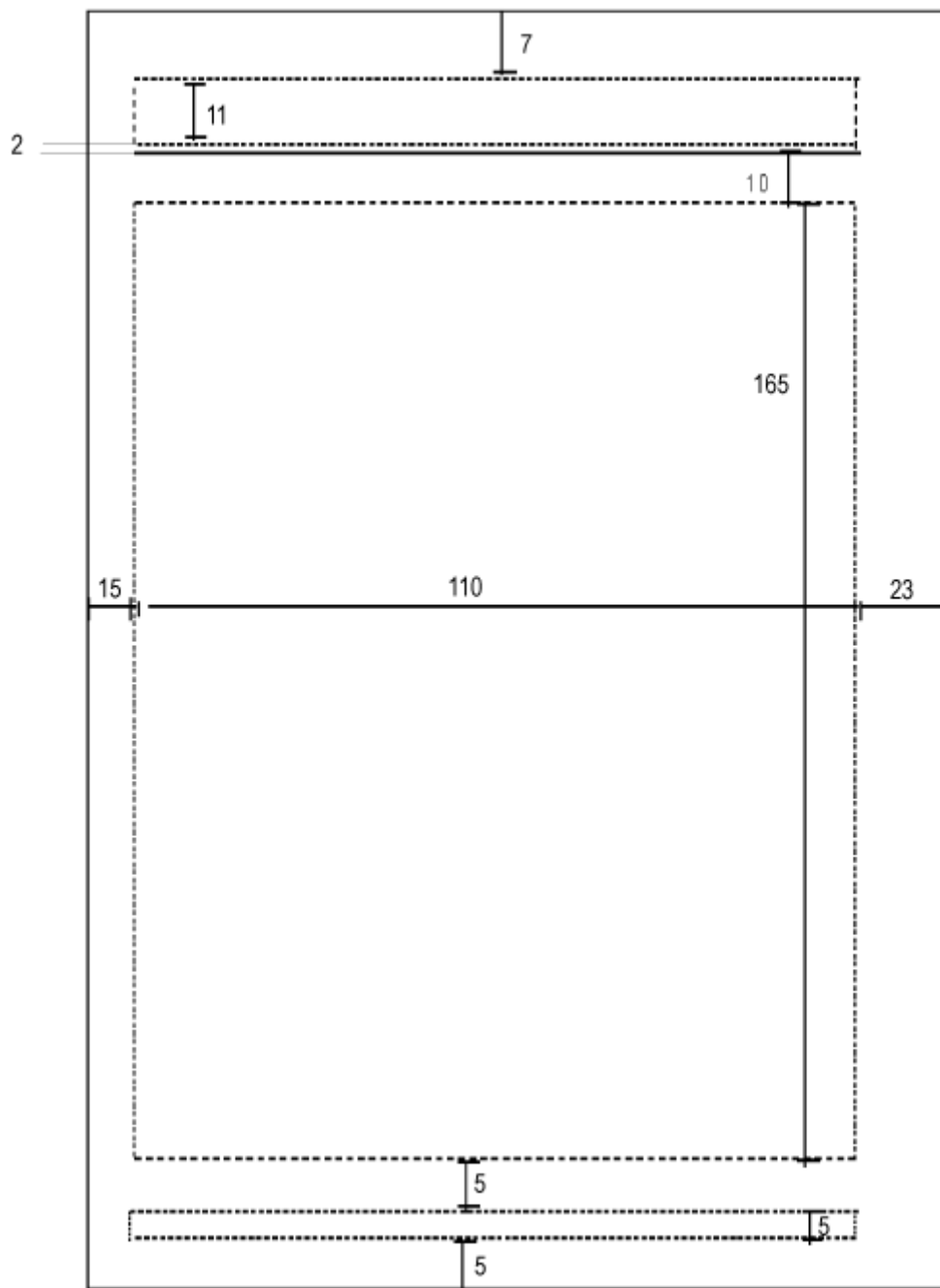


Bild 30 Satsyta, vänstersida lösblad, A5

2.22.5 Inbunden A5

2.22.5.1 Högersida

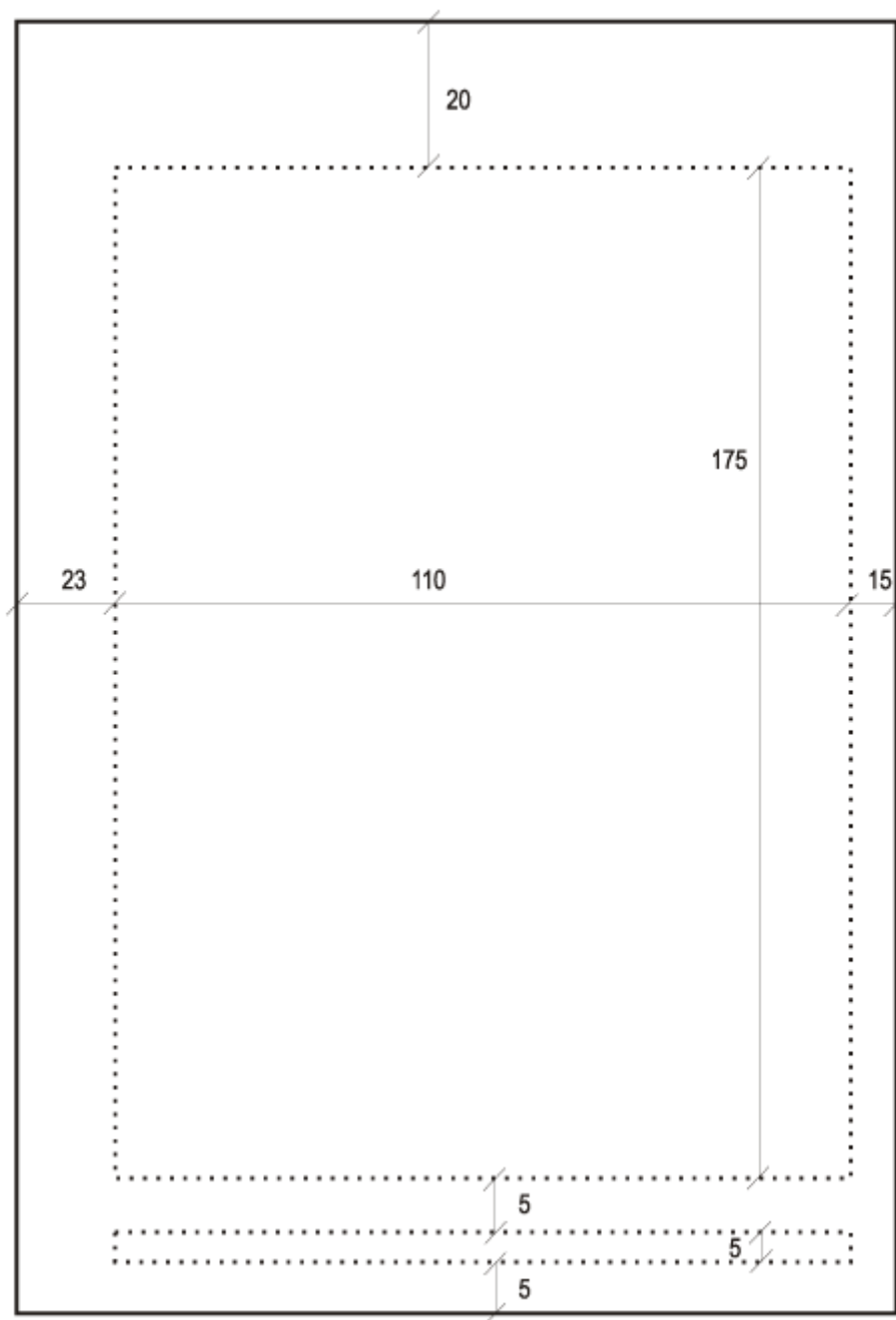


Bild 31 Satsyta, högersida inbunden, A5

2.22.5.2 Vänstersida

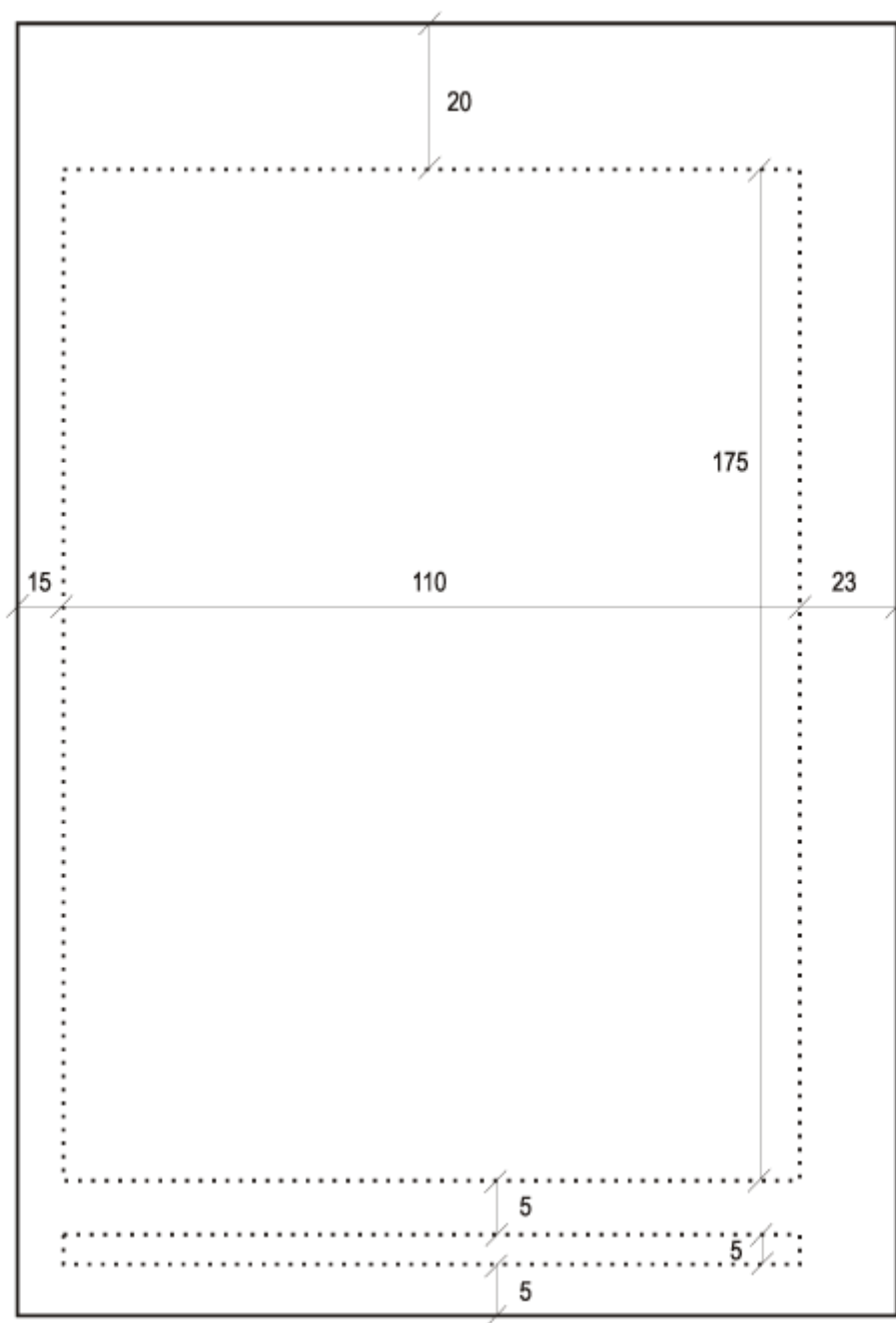


Bild 32 Satsyta, vänstersida inbunden, A5

2.23 Sidhuvud och sidfot

2.23.1 Sidhuvud, öppen lösbladspublikation, A4

2.23.1.1 Höger sida

Höger sidas sidhuvud utformas i enlighet med exemplet nedan.

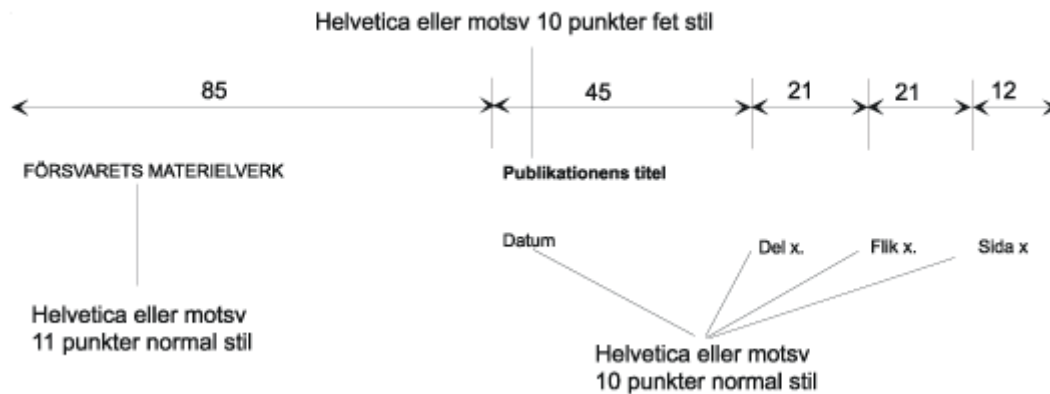


Bild 33 Utformning av höger sidhuvud, öppen lösbladspublikation, A4

2.23.1.2 Vänster sida

Vänster sidas sidhuvud utformas i enlighet med exemplet nedan.

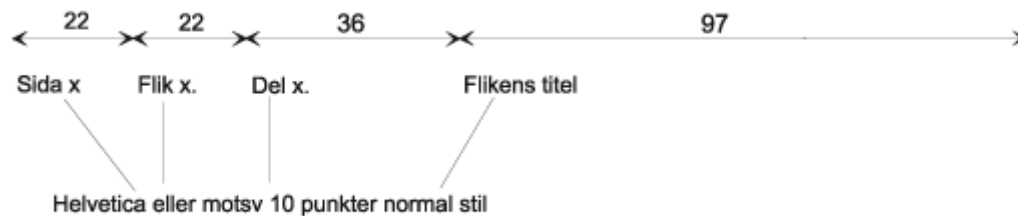


Bild 34 Utformning av vänster sidhuvud, lösblad, A4

Alternativ utformning av vänster sidhuvud är ett spegelvänt höger sidhuvud, dvs innehållet är detsamma som i föregående bild men omkastat.

2.23.2 Sidhuvud, hemlig lösbladspublikation, A4

2.23.2.1 Höger sida

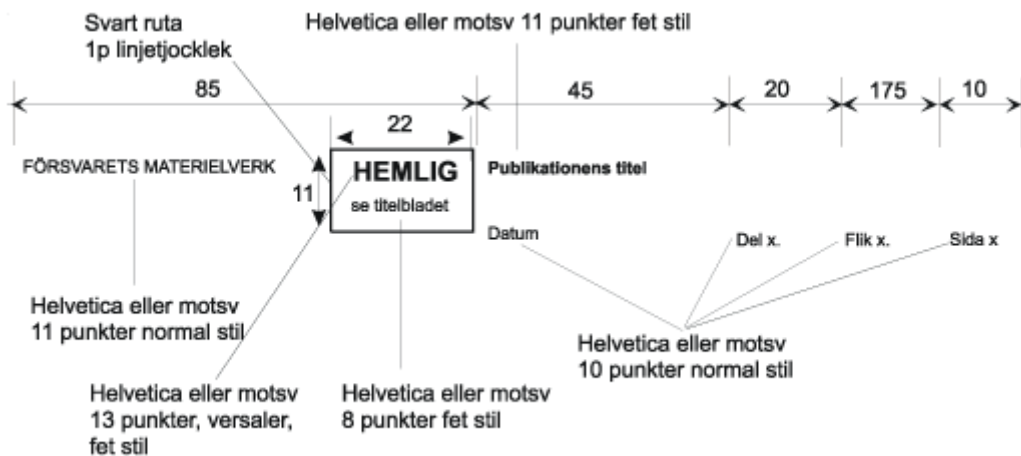


Bild 35 Utformning av höger sidhuvud, hemlig lösbladspublikation, A4

2.23.2.2 Vänster sida

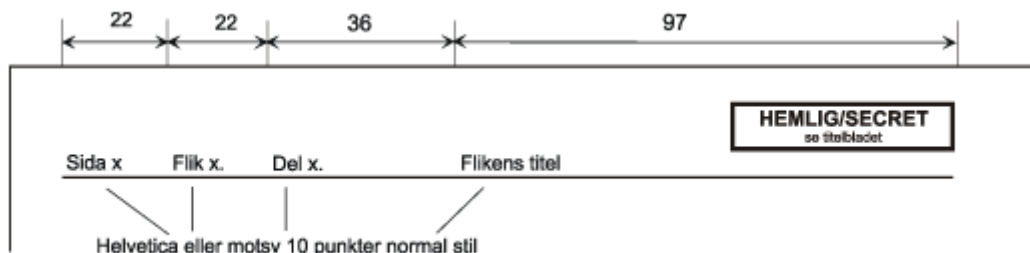


Bild 36 Utformning av vänster sidhuvud, hemlig lösbladspublikation, A4

Alternativ utformning av vänster sidhuvud är ett spegelvänt höger sidhuvud, dvs innehållet är detsamma som i föregående bild men omkastat.

2.23.3 Sidhuvud, öppen lösbladspublikation, A5

2.23.3.1 Höger sida

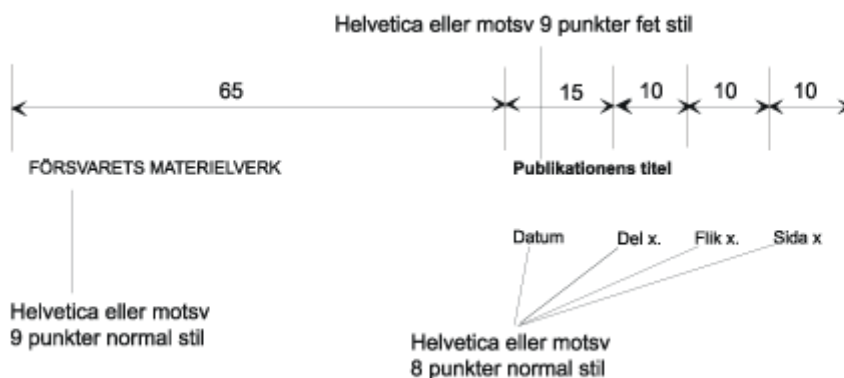


Bild 37 Utformning av höger sidhuvud, lösblad, A5

2.23.3.2 Vänster sida

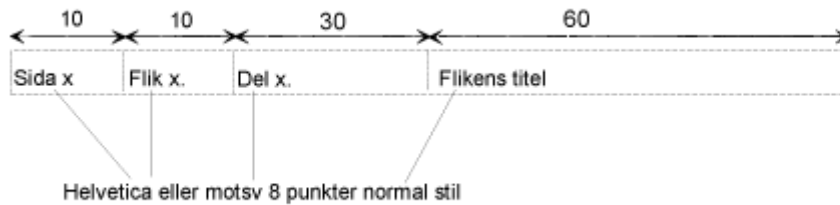


Bild 38 Utformning av vänster sidhuvud, lösblad, A5

Alternativ utformning av vänster sidhuvud är ett spegelvänt höger sidhuvud, dvs innehållet är detsamma som i föregående bild men omkastat.

2.23.4 Sidhuvud, hemlig lösbladspublikation, A5

2.23.4.1 Höger sida

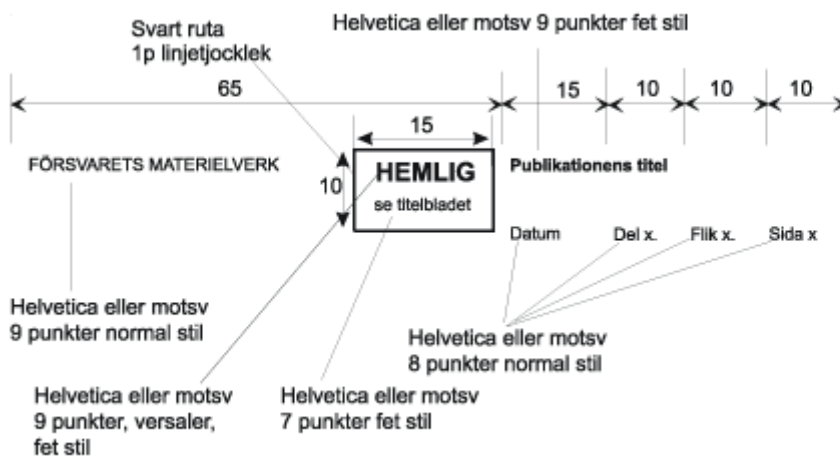


Bild 39 Utformning av höger sidhuvud, hemlig lösbladspublikation, A5

2.23.4.2 Vänster sida

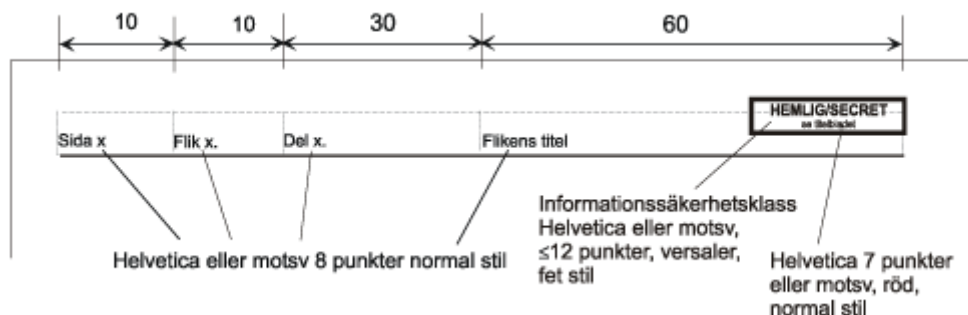


Bild 40 Utformning av vänster sidhuvud, hemlig lösbladspublikation, A5

Alternativ utformning av vänster sidhuvud är ett spegelvänt höger sidhuvud, dvs innehållet är detsamma som i föregående bild men omkastat.

2.23.5 Sidfot i lösbladspublikationer

Alla lösbladspublikationers sidfot utformas på samma sätt enligt exemplet nedan.



Bild 41 Utformning av sidfot

Utgåvor bör betecknas med löpnummer. Bokstavssekvens eller datummärkning för utgåveidentifiering bör undvikas.

2.23.6 Sidhuvud och sidfot i öppna, bundna publikationer

Öppna, bundna publikationer, såväl A4 som A5, behöver inte ha sidhuvud. Sidfoten ska ha statusuppgift och sidnummer i enlighet med exemplet nedan.

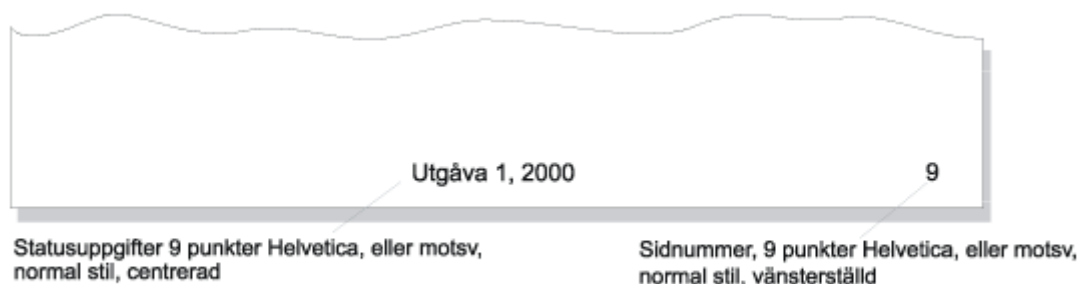


Bild 42 Utformning av höger sidfot, bundna publikationer

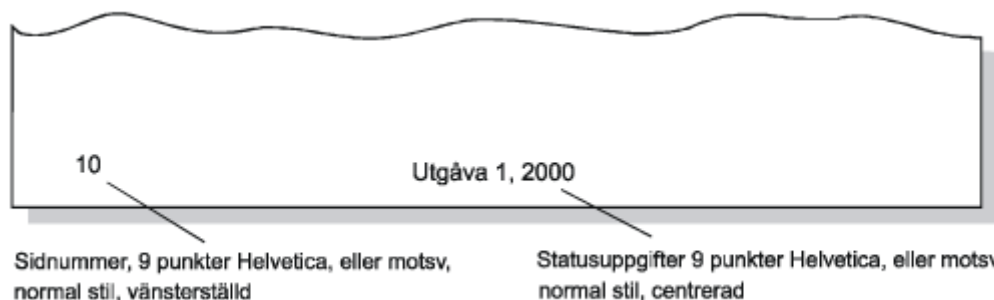


Bild 43 Utformning av vänster sidfot, bundna publikationer

Utgåvor bör betecknas med löpnummer. Bokstavssekvens eller datummärkning för utgåveidentifiering bör undvikas.

2.23.7 Sidhuvud och sidfot i hemliga, bundna publikationer

Höger- och vänster sidhuvud ska, oavsett format, förses med centrerad sekretessmarkering som hänvisar till titelbladet enligt anvisningarna för hemliga lösbladspublikationer i avsnitt 2.23 Sidhuvud och sidfot.

Sidfoten ska ha statusuppgift och sidnummer i enlighet med avsnitt 2.23.6 Sidhuvud och sidfot i öppna, bundna publikationer.

2.24 Innehållsförteckning i lösbladspublikation

Varje flik i en lösbladspublikation inleds med en innehållsförteckning. Innehållsförteckningens sidor ska numreras med små romerska siffror (i, ii, iii, etc). Förteckningen omfattar normalt rubriknivåerna 1–3 och utformas i enlighet med exemplet nedan.

FÖRSVARETS MATERIELVERK	Beskrivning Torpedtuber	
	2000-01-22	Flik 3 Sida i
KONSTRUKTION OCH FUNKTION		
6,5 (A4)	INNEHÅLL	
4,0 (A5)		
	1. KONSTRUKTION OCH FUNKTION.....	2
	1.1. Glid- och styrskenor.....	2
	1.1.1. Glidskenor i förpik.....	3
	1.1.2. Hållare för laddstång.....	4
	1.1.3. Kabelanslutning.....	5
	2. UTSIMNINGSTUB.....	8
	2.1. Glid- och styrskenor.....	9
	OSV...	

Bild 44 Utformning av innehållsförteckning lösbladspublikation

2.25 Teckensnitt i bokpublikationer

De teckensnitt som får användas i materielpublikationer är Helvetica och Times eller liknande, t ex Arial respektive Times New Roman.

Teckensnittet Helvetica ingår i teckenfamiljen linjärer. De är lämpliga framför allt i rubriker, men kan användas även som brödtext, främst om texten är förhållandevis kort. Kännetecknande för linjärer är att de saknar schatteringar samt är uppbyggda av staplar, cirklar och halvcirklar.

Teckensnittet Times tillhör teckenfamiljen realer. Times kan med stor fördel blandas med Helvetica. Det är då lämpligt att rubriker skrivs med teckensnittet Helvetica och brödtexten med Times.

2.25.1 Brödtext

Det teckensnitt som ska användas för brödtexten i bokpublikationer är Times eller motsvarande. Vanligen används teckengraden 12 p på 14 p k ägel (radhöjd).

2.25.2 Tabellrubriker och bildrubriker

För tabellrubriker och bildrubriker används Helvetica eller motsvarande 11 p kursiv. Text i tabeller skrivs på samma sätt som brödtexten, alltså Times 12 p, normal stil. Text i bild skrivs vanligen med Helvetica 8 p.

2.25.3 Rubriker

2.25.3.1 Lösblad A4

Följande rubriker har rätt storlek, teckensnitt och indrag för lösbladspublikationer i A4-format:

Rubriknivåer och brödtext	Typsnitt	Storlek	Stil	Position
Fliktitel	Helvetica (motsv)	18	fet, versal	centrerad på satsyta
1 Rubriknivå 1	Helvetica (motsv)	18 p	fet, gemen	vänster, tab 10 mm
1.1 Rubriknivå 2	Helvetica (motsv)	14	fet, gemen	vänster, tab 15 mm
1.1.1 Rubriknivå 3	Helvetica (motsv)	12	fet, gemen	vänster, tab 20 mm
Rubriknivå 4	Helvetica (motsv)	12	normal	vänster, in-drag 30 mm
Rubriknivå 5	Times (motsv)	11	kursiv	vänster, in-drag 30 mm
Brödtext	Times (motsv)	12	normal	vänster över hel spalt

Rubriknivå 5 ska undvikas så långt det är möjligt.

Rubriker i lösbladspublikationer i A4-format numreras normalt ned till tredje rubriknivån.

2.25.3.2 Inbunden A4

Följande rubriker och brödtext har rätt storlek, teckensnitt och indrag för inbundna publikationer i A4-format (Notera att inbundna publikationer normalt inte har numrerade rubriker.):

Rubriknivåer och brödtext	Typsnitt	Storlek	Stil	Position
TITEL	Helvetica (motsv)	18	fet, versal	centrerad på satsytan
RUBRIKNIVÅ 1	Helvetica (motsv)	16 p	fet, gemen	vänster på satsytan
Rubriknivå 2	Helvetica (motsv)	13	fet, gemen	vänster på satsytan
Rubriknivå 3	Helvetica (motsv)	11	fet, gemen	vänster på satsytan
Rubriknivå 4	Helvetica (motsv)	11	normal	vänster på satsytan
Rubriknivå 5	Times (motsv)	11	kursiv	vänster på satsytan
Brödtext	Times (motsv)	12	normal	vänster in-drag i spalt

2.25.3.3 A5

Följande rubriker och brödtext har rätt storlek och teckensnitt för bokpublikationer – såväl inbundna som lösblad – i A5-format:

Rubriknivåer och brödtext	Typsnitt	Storlek	Stil	Position
TITEL	Helvetica (motsv)	16 p	fet, versal	centrerad på satsytan
Rubriknivå 1	Helvetica (motsv)	16 p	fet, gemen	vänster på satsytan
Rubriknivå 2	Helvetica (motsv)	13 p	fet, gemen	vänster på satsytan
Rubriknivå 3	Helvetica (motsv)	11 p	fet, gemen	vänster på satsytan
Rubriknivå 4	Helvetica (motsv)	11 p	normal	vänster på satsytan
Rubriknivå 5	Helvetica (motsv)	9 p	kursiv	vänster på satsytan
Brödtext	Times (motsv)	11 p	normal	vänster på satsytan

3 Layout för materielförteckningar

3.1 Sats- och tillbehörslista i formatet A5

3.1.1 Framsida

På framsidan ska finnas:

- FMVs logotyp och heraldiska vapen i listans huvud
- Materielens förrådsbenämning med teckensnittet Helvetica (eller motsvarande) fet centrerat i sidans satsyta och under en eventuell vinjettbild.
- Ett huvud och en fot med administrativa uppgifter.

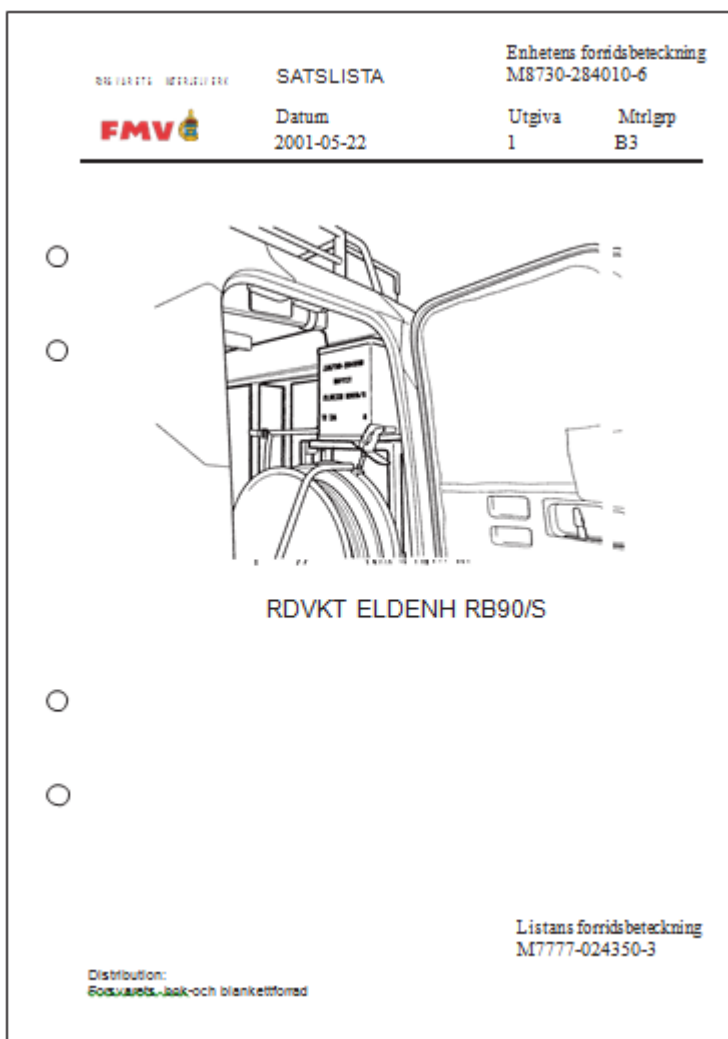


Bild 45 Grafisk utformning av framsida på öppen sats- och tillbehörslista i format A5

I listans huvud på framsidan ska finnas uppgifter om:

- listans typ (Satslista eller Tillbehörslista)
- listans utgåvedatum
- listans utgåva

- listans förrådsbeteckning och materielgrupp.

Utgåvor bör betecknas med löpnummer. Bokstavssekvens eller datummärkning för utgåveidentifiering bör undvikas

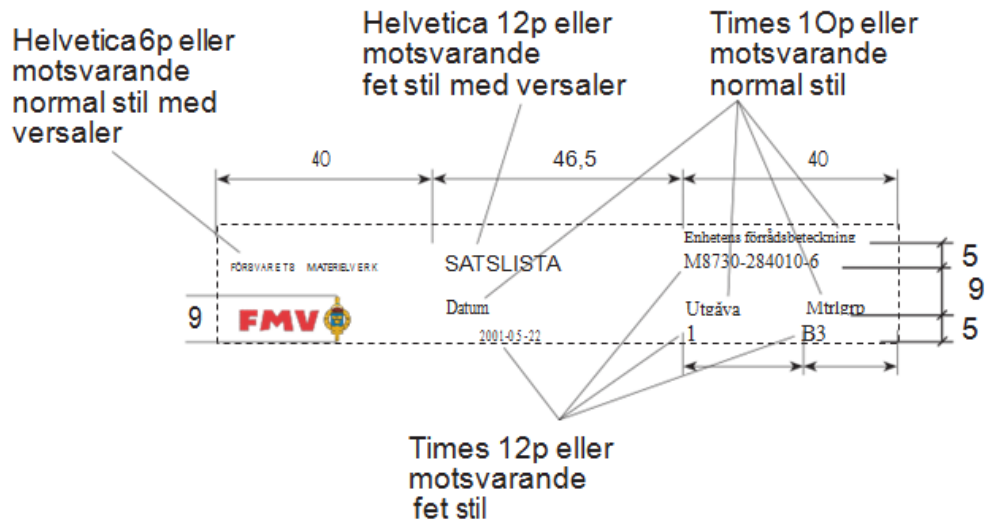


Bild 46 Huvudets utformning på sats- och tillbehörslistans framsida vid

I listans fot på framsidan ska finnas uppgifter om:

- distribution
- listans förrådsbeteckning.

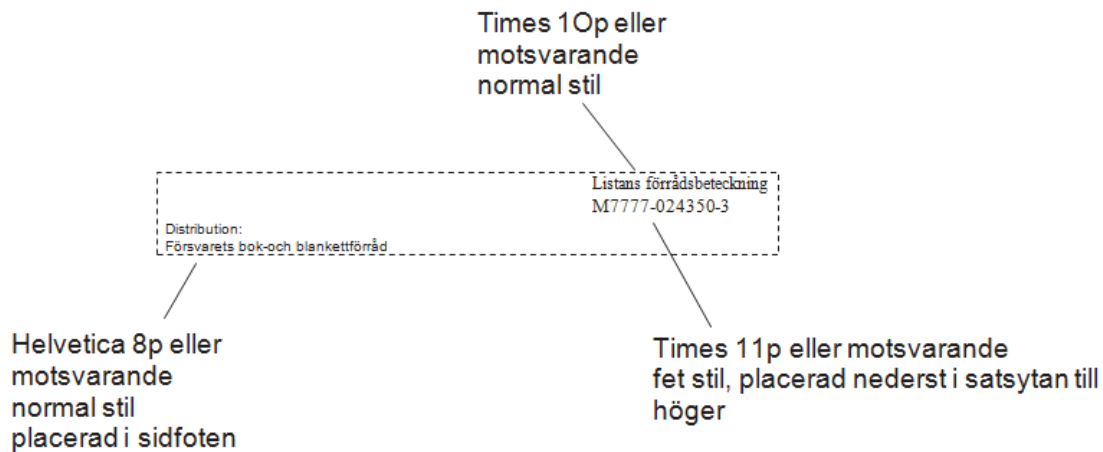


Bild 47 Fotens utformning på sats- och tillbehörslistans framsida vid A5-format

Sats- och tillbehörslistor i A5-format har satsytor för framsidan enligt nedanstående bild.

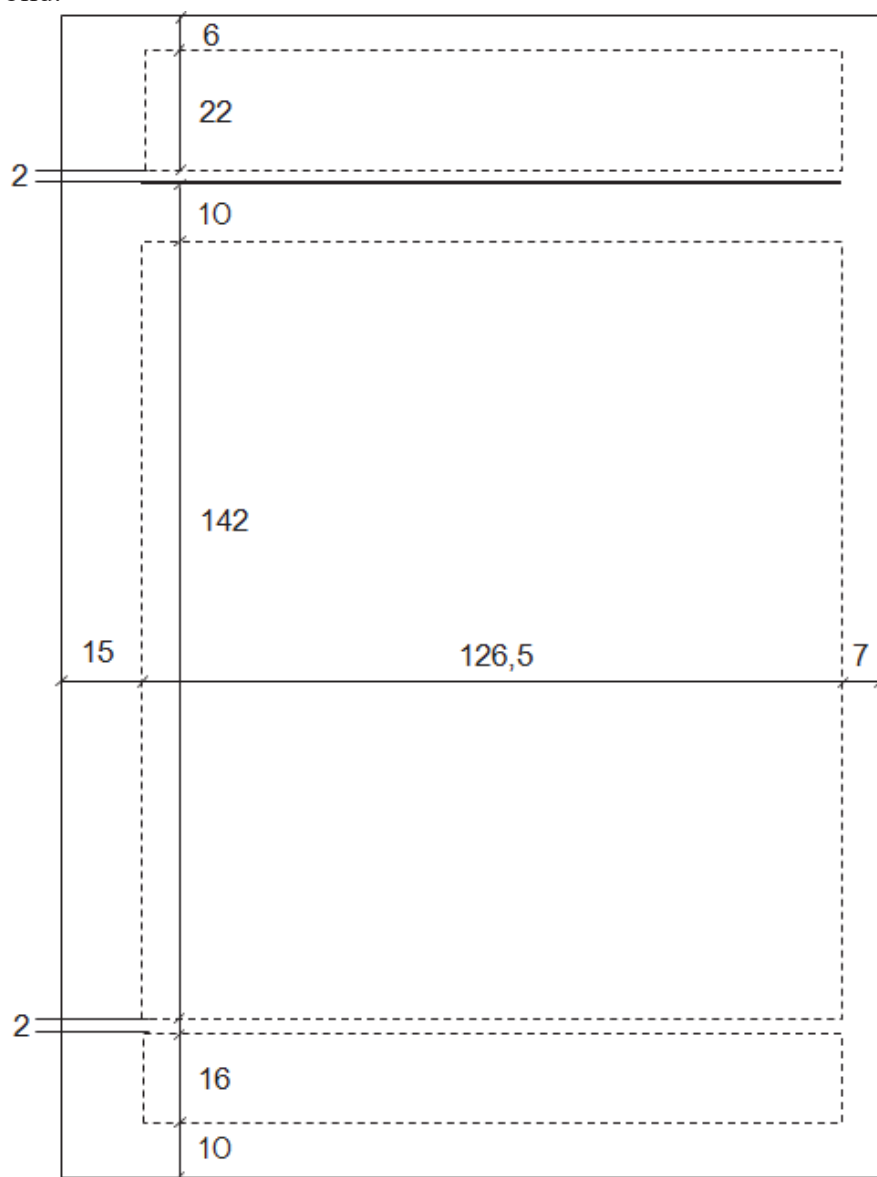


Bild 48 Satsytor för sats- och tillbehörslistans framsida vid A5-format

3.1.2 Baksida

Baksidan ska innehålla standardtexter enligt nedanstående bild.

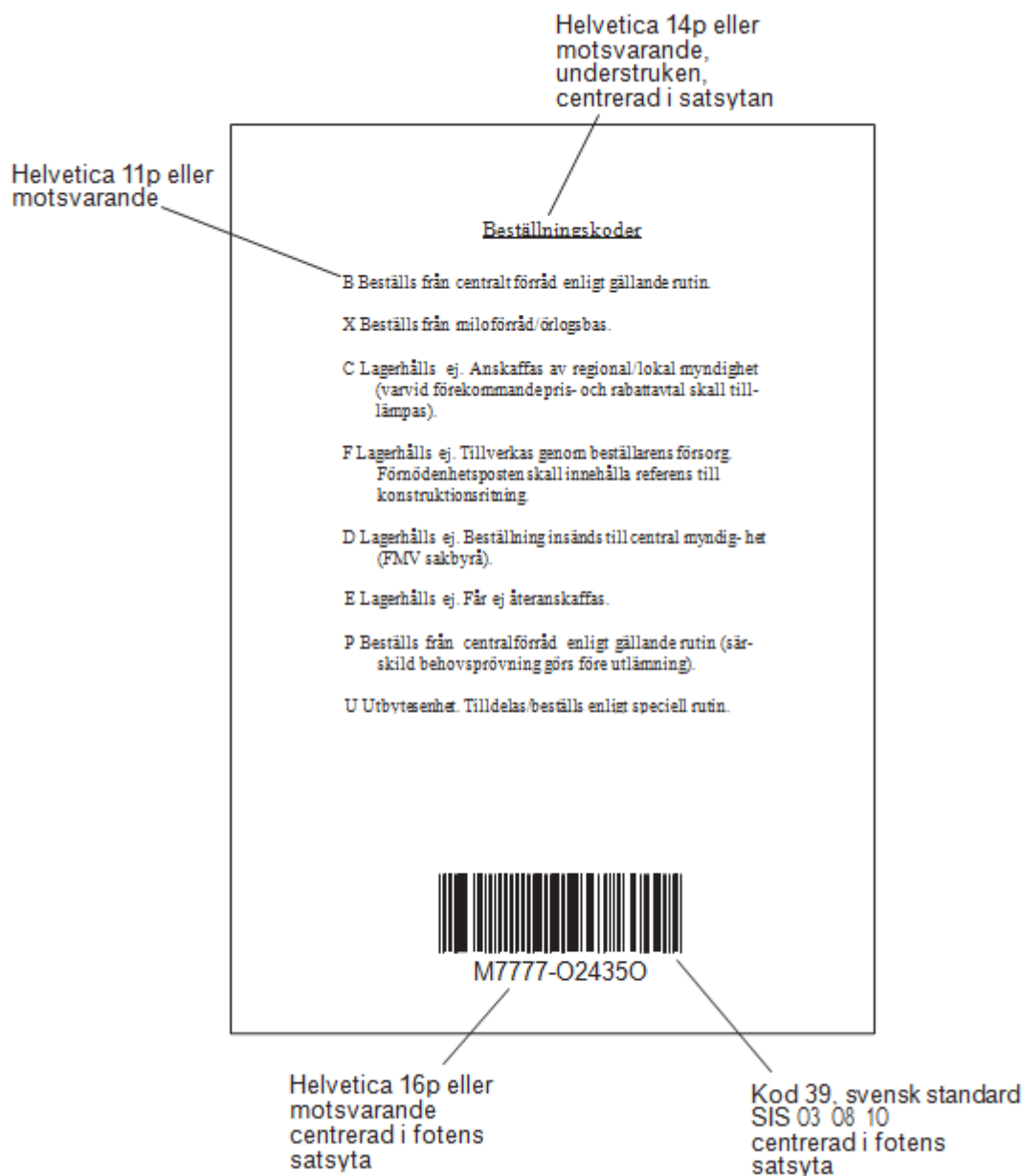


Bild 49 Grafisk utformning av baksida på öppen sats- och tillbehörslista i format A5

Sats- och tillbehörslistor i A5-format har mått för baksidans satsytor enligt nedanstående bild.

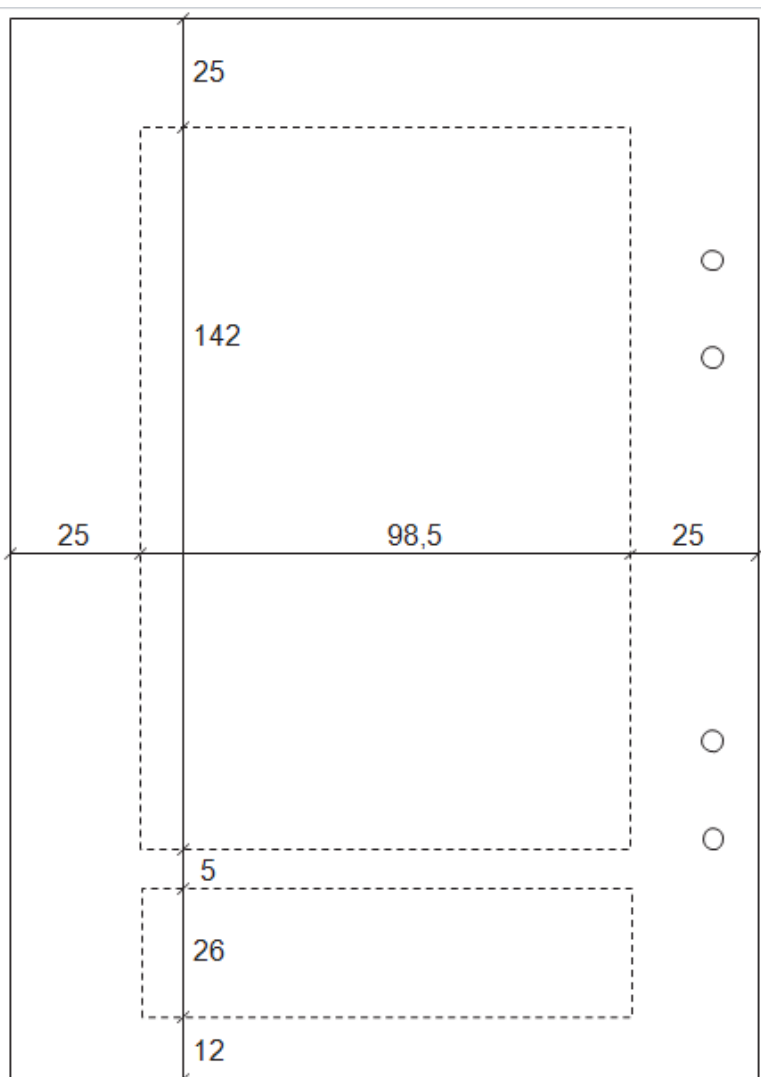


Bild 50 Satsytor för sats- och tillbehörslistans baksida vid A5-format

3.1.3 Inlaga

Inlagan för sats- och tillbehörslistor i formatet A5 produceras på A4-sidor som viks ner till formatet A5. Satslistan mångfaldigas dubbelsidigt. Inlagan ska innehålla fyra satsytor:

- satsyta för sidhuvud
- övre satsyta för text eller bild
- nedre satsyta för text eller bild
- satsyta för sidfot.

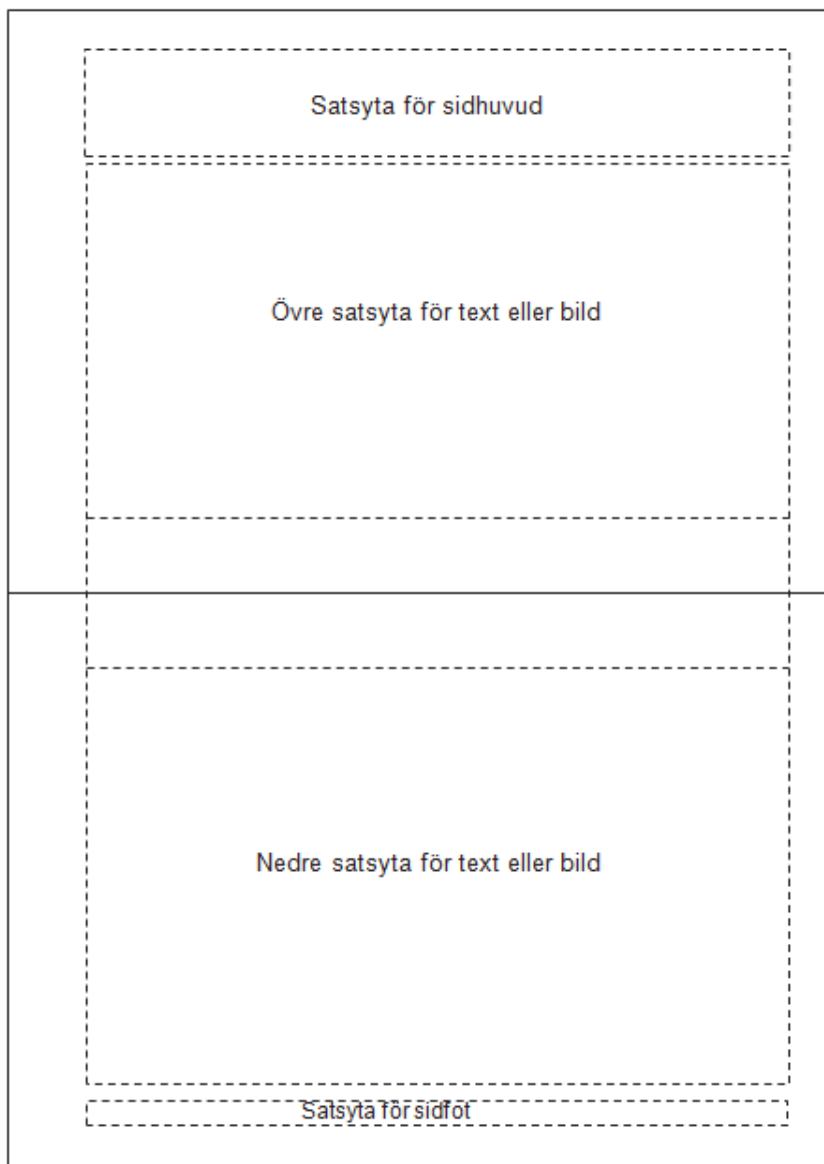


Bild 51 Inlagans satsytor

[illegible]

Bild 52 Exempel på inlagor

I inlagans sidhuvud ska finnas:

- texten FÖRSVARETS MATERIELVERK
- listans typ (SATSLISTA eller TILLBEHÖRSLISTA), utgåvedatum, förrådsbeteckning och titel
- materielens förrådsbeteckning och försvarsgrenstillhörighet
- sidans nummer.

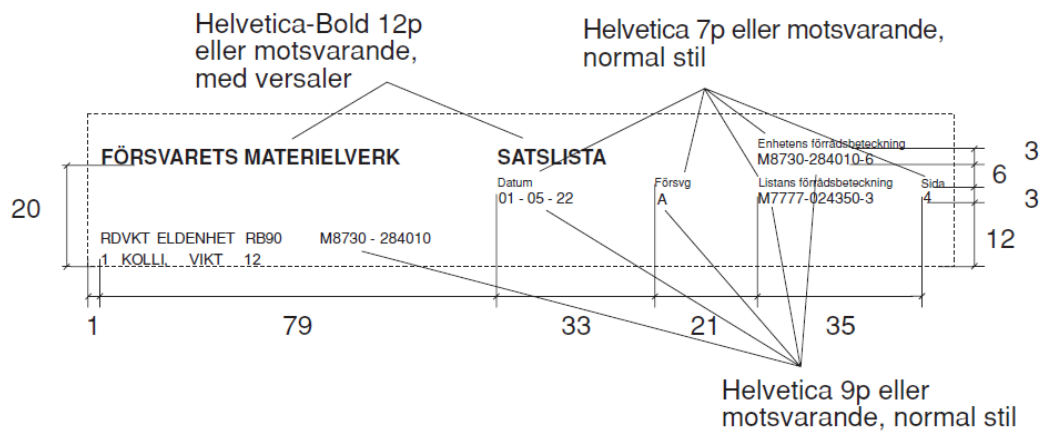


Bild 53 Inlagans sidhuvud

I inlagans sidfot ska finnas:

- listans förrådsbeteckning
- sidans nummer.

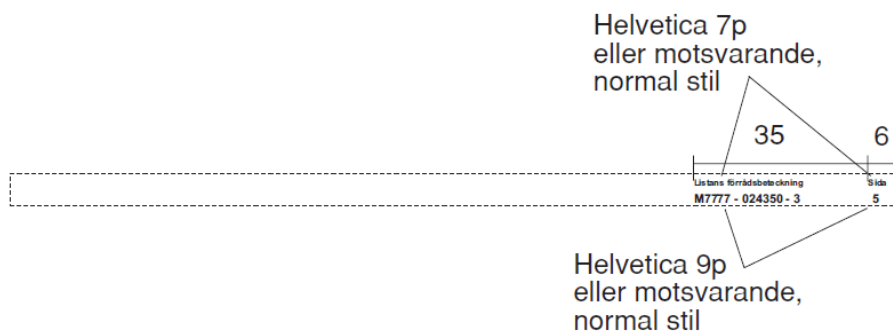


Bild 54 Inlagans sidfot

Inlagan för sats- och tillbehörslistor i A5-format har satsytor med mått enligt nedanstående bild

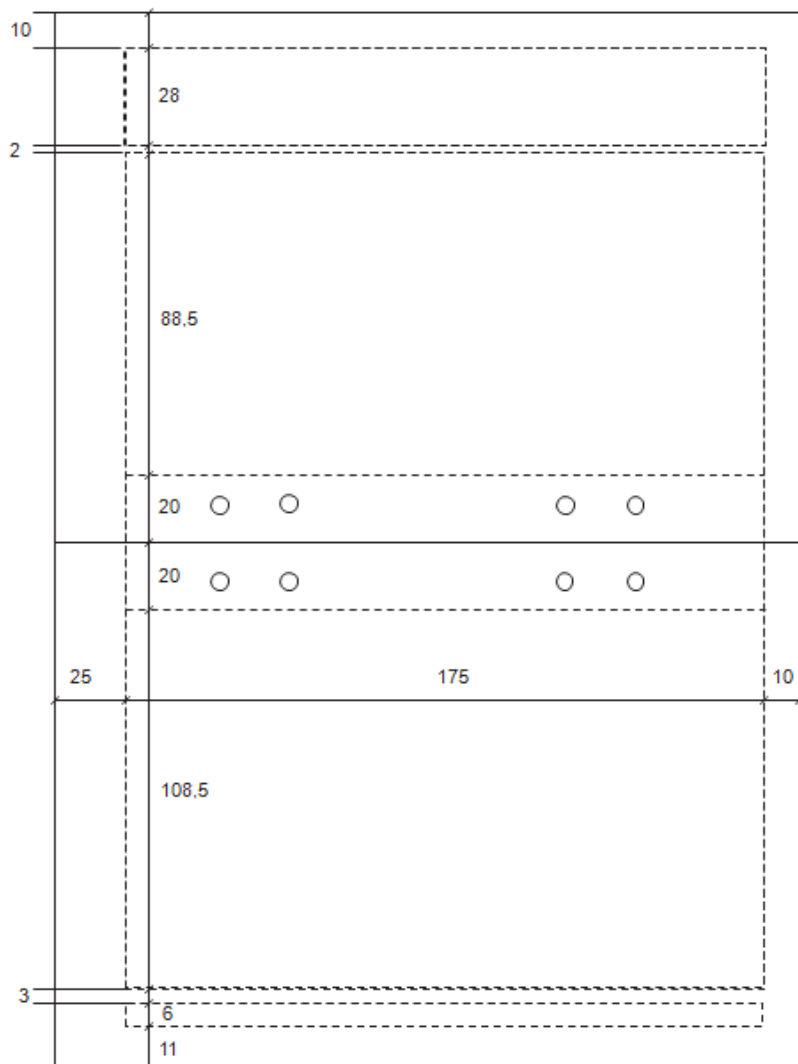


Bild 55 Inlagans satsytor

Då den övre satsytan används för tabelltext ska tabelltexten föregås av ett standardtabellhuvud enligt nedanstående bild. Texten i tabellhuvudet ska vara utförd i 7p Helvetica eller motsvarande.

8	24	3	45	18	3	74	
Pos	Förräds- beteckning	K	Förrädsbenämning	Antal			Bk Referensbeteckning (1-2) Tekniska uppgifter Övriga kompletterande uppgifter (3-8)
				1	2	3	
				6	6	6	

Bild 56 Mått för standardtabellhuvud för lista med tabelltext i den övre satsytan

Då den övre satsytan utnyttjas som bildutrymme ska tabellhuvudet ersättas av en 1 p tjock linje.

Sidans tabelltext ska vara utförd i 9p Helvetica, eller motsvarande och upp- ställd efter tabellhuvudet.

3.2 Sats- och tillbehörslista i formatet A4

3.2.1 Allmänt

Sats och tillbehörslistor som tas fram i formatet A4 saknar omslag och ut- görs således enbart av "inlaga".

3.2.1.1 Inlaga

Inlagan för sats- och tillbehörslistor i formatet A4 produceras enkelsidigt på A4-sidor. Inlagan ska innehålla två satsytor:

- satsyta för sidhuvud
- satsyta för tabelltext.

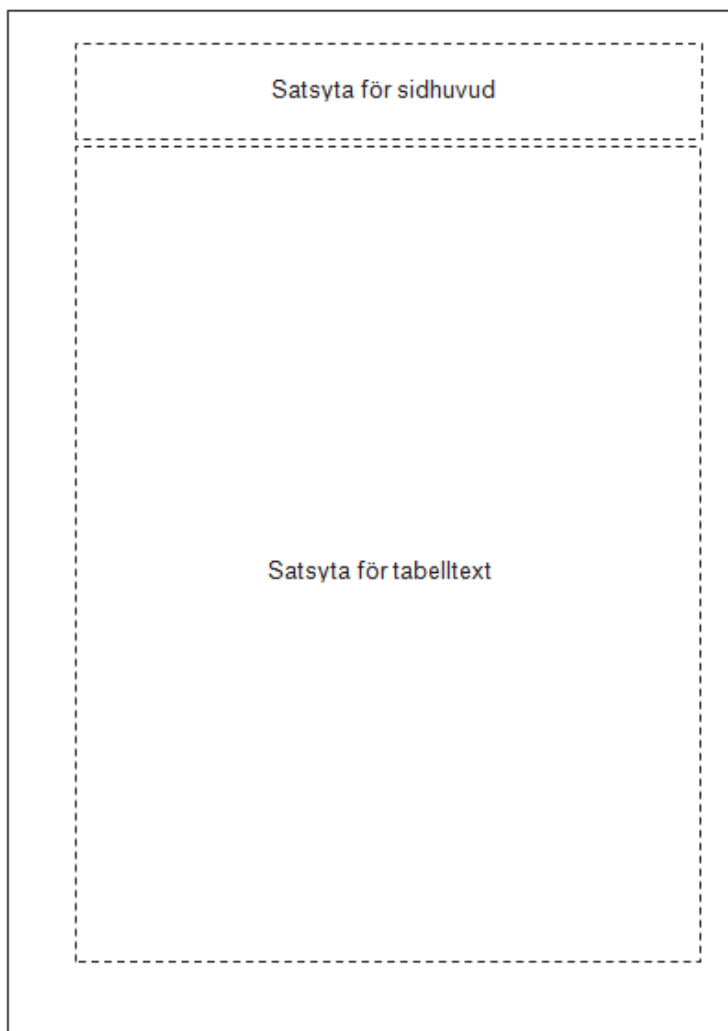


Bild 57 Inlagans satsytor

Inlagan finns i två varianter beroende på vem som är utgivare av listan:

- lista utgiven av Försvarets Materielverk
- lista utgiven av Försvarsmaktens Sjukvårdscentrum.

I inlagans sidhuvud, då listan utges av FMV, ska finnas:

- texten FÖRSVARETS MATERIELVERK
- listans typ (SATSLISTA eller TILLBEHÖRSLISTA), utgåvedatum, förrådsbeteckning och titel
- materielens förrådsbeteckning och försvarsgren (områdestillhörighet)
- sidans nummer.

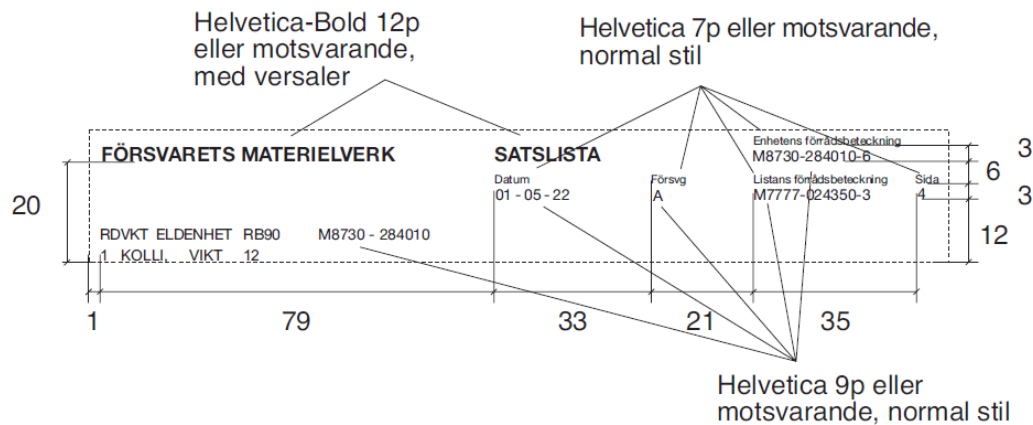


Bild 58 Inlagans sidhuvud då listan är utgiven av FMV

I inlagans sidhuvud, då listan utges av FSC, ska finnas:

- FMs heraldiska vapen och texten FÖRSVARSMAKTEN, SJUKVÅRDSCENTRUM
- listans typ (SATSLISTA eller TILLBEHÖRSLISTA), utgåvedatum, förrådsbeteckning och titel
- materielens förrådsbeteckning och utgivande myndighet
- sidans nummer.

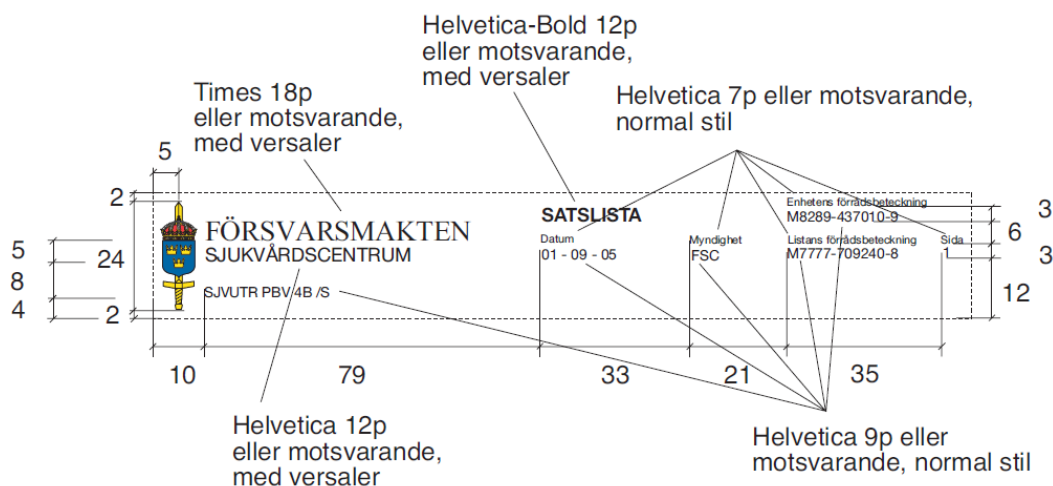


Bild 59 Inlagans sidhuvud då listan är utgiven av FSC

Inlagan för sats- och tillbehörslistor i A4-format har satsytor med mått enligt nedanstående bild.

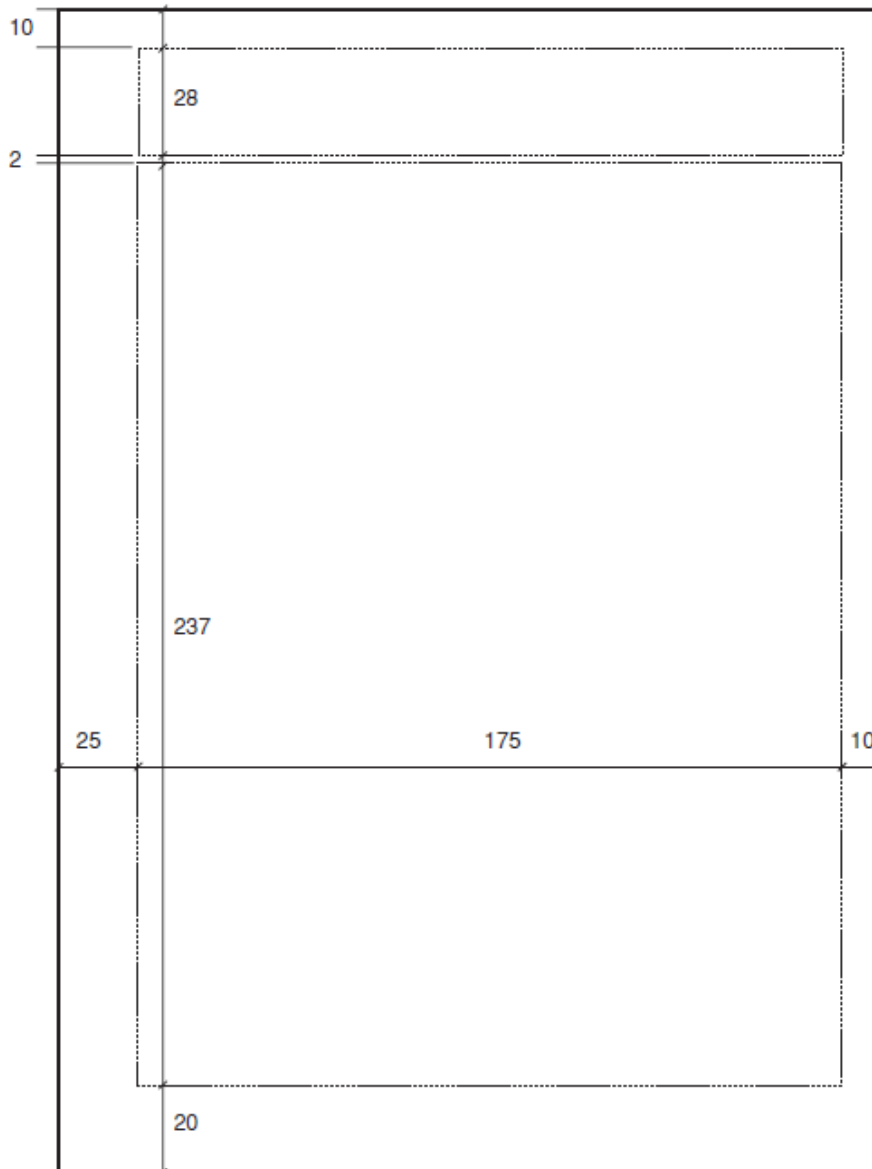


Bild 60 Inlagans satsytor

Satsytan för tabelltext ska inledas av ett standardtabellhuvud enligt nedan- stående bild. Texten i tabellhuvudet ska vara utförd i 7p Helvetica eller motsvarande. Tabellhuvudet finns i två utföranden beroende på vem som är utgivare av listan:

- lista utgiven av Försvarets Materielverk
- lista utgiven av Försvarmaktens Sjukvårdscentrum.

8	24	3	44	18	3	73	
Pos	Förräds- beteckning	K	Förrädsbenämning	Antal			Referensbeteckning (1-2) Tekniska uppgifter Övriga kompletterande uppgifter (3-8)
				1	2	3	
				6	6	6	

Bild 61 Mått för standardtabellhuvud för lista utgiven av FMV

8	24	3	44	18	3	73			
Pos	Förräds- beteckning	K	Förrädsbenämning	Antal			Referensbeteckning (1-2) Tekniska uppgifter Övriga kompletterande uppgifter (3-8)	Inner låda	Fack
				1	2	3			
				6	6	6		7	6

Bild 62 Mått för standardtabellhuvud för lista utgiven av FSC

Sidans tabelltext ska vara utförd i 9p Helvetica, eller motsvarande och upp- ställd efter tabellhuvudet.

3.3 Regler för grafisk utformning av reservdelskatalog

3.3.1 Fram-, baksida och rygg

För öppen och hemlig reservdelskatalogs fram-, baksida och rygg gäller samma regler som för bokpublikationer, se 2 Speciella regler för grafisk utformning av alla typer av bokpublikationer.

3.3.2 Försättssidor

3.3.2.1 Ändringsförteckning

För reservdelskatalog gäller samma regler för ändringsförteckning som för bokpublikationer, se 2.12.4 Ändringssida.

3.3.2.2 Titelblad

För reservdelskatalog gäller samma regler för titelblad som för bokpublikationer, se 2.14 Titelblad i öppen lösbladspublikation, A4

3.3.3 Inlaga

3.3.3.1 Satsytor

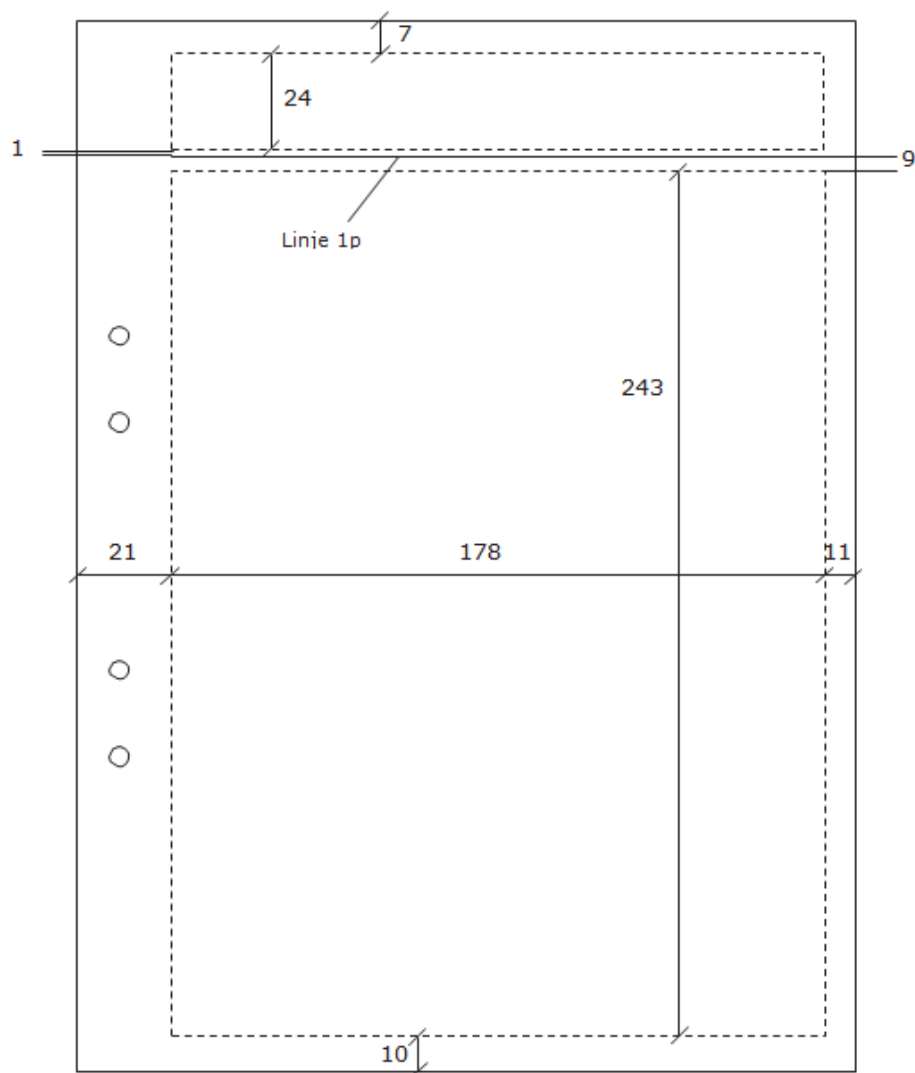


Bild 63 Satsytor för inlagans högersidor

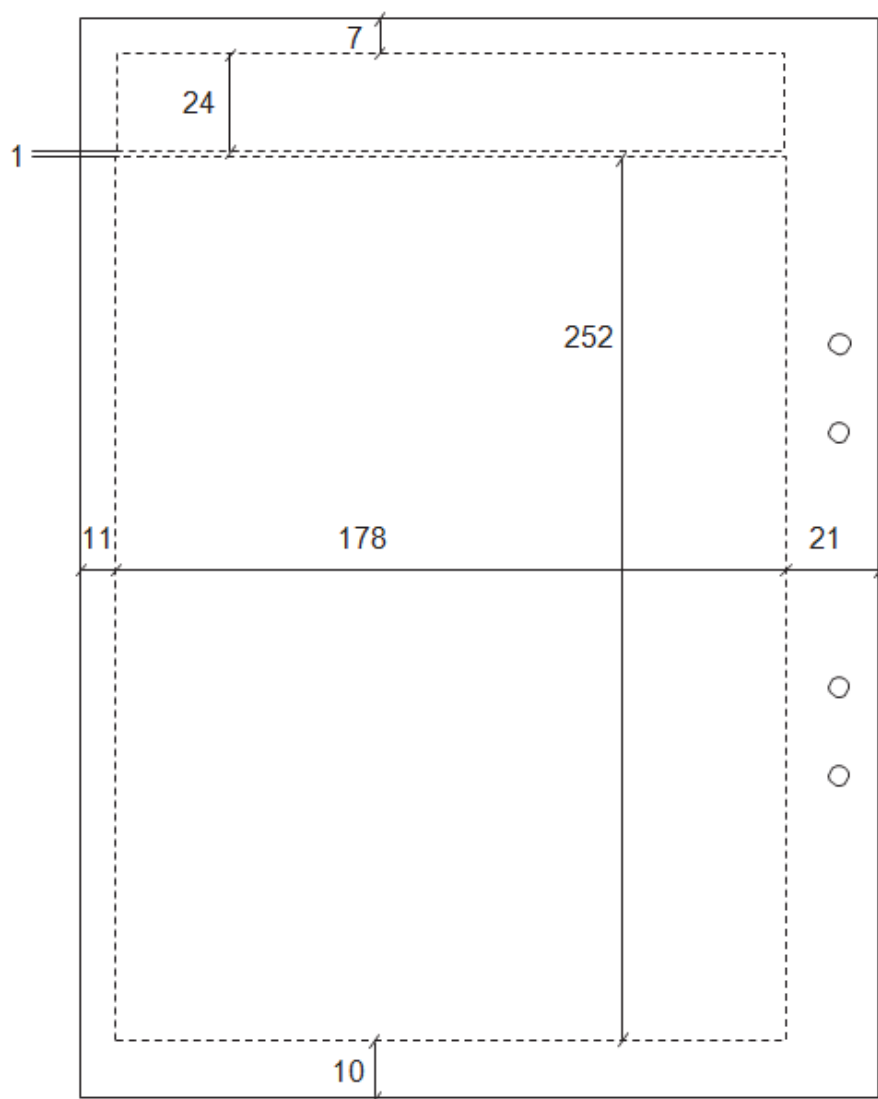


Bild 64 Satsytter för inlagans vänstersidor

3.3.4 Förord/Speciella anvisningar

Förord/speciella anvisningar används i förekommande fall för att orientera om t.ex. katalogens indelning. Sidans satsytor ska vara enligt avsnittet "Satsytor". De teckensnitt som får användas i satsytan är Helvetica för rubriker och Times för brödtext.

FÖRVARETS MATERIELVERK

RESERVDLSKATALOG

MTT76-00460-7

Datum
02-05-17

Grupp

Stk
001

Kod

DENNA RESERVDLSKATALOG BEHANDLAR FÖLJANDE MATERIEL:

	FÖRRÄDS- BETECKNING	FÖRRÄDS- BENÄMNING	FULLSTÄNDIG BENÄMNING MM
○	M5190-962114	BOGSB FPL VOFL6/T	BOGSERBIL FÖR FLYGPLAN VOLVO-FL6/T
○			
○			
○			
○			

Bild 65 Exempel på förord/speciella anvisningar

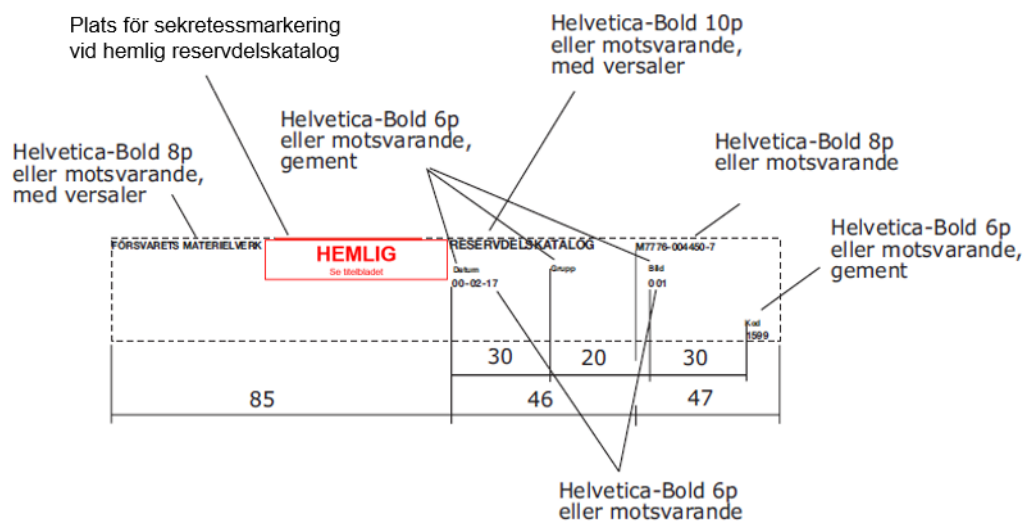


Bild 66 Huvud för förord/speciella anvisningar

3.3.5 Allmänna anvisningar

Allmänna anvisningar ska ingå i katalogen. Standardbladet Allmänna anvisningar kan beställas från MS520/E08 som PDF-fil.

FÖRSVARETS MATERIELVERK

Allmänna
anvisningar

RESERVDELSKATALOGER

Reservdelskatalogen är framtagen i system PMF.
 Utformning av textdelen följer anvisningar i Handbok FMV materielförteckningar (M7762-000561) och teckningar är utförda enligt TECKNINGSANVISNINGAR Materielförteckningar (M7762-900560).

För användaren innebär detta att reservdelskatalogen har samma indelningsgrund och placering av uppgifter, oberoende av vilket produktområde som tagit fram den.

Materiel som är relativt omfattande får sin särskilda reservdelskatalog (entypskatalog). Materiel som inte är så omfattande eller används i olika bruksenheter sammanförs i samlingspärm för en och samma materieltyp som t.ex. Ventiler (samlingskatalog).

Våra reservdelskataloger är gruppindelade. Gruppindelningen följer för produktområde Luft gruppindelning TO. Produktområde Mark och Sjö följer speciella direktiv som t.ex. klassificeringssystem för publikationer (Fordonsmateriel), Marin installations- och materielindelning MIMI (Fartygsbunden materiel) och tillverkarens gruppindelning.

Reservdelskatalogen är betecknad med föråldrabeteckning som bl.a. kommer till användning vid hänvisningar från en reservdelskatalog till en annan, och vid beställning från FBF.

På TFD och ändringsmeddelande aviseras nya och ändrade reservdelskataloger.

ALLMÄNNA ANVISNINGAR, sid 2 - 4, avser att vara en vägledning vid användning av reservdelskatalogerna och samtidigt en orientering om de principer efter vilka reservdelskatalogerna är uppgjorda.

Förslag till ändring eller komplettering insländs på bifogad blankett till FMV:KE Log TV/FBc, Box 1002, 732 26 ARBOGA.

Förslaget kommer att behandlas enligt gällande TO rutin med avseende på villkor för inarbetning i reservdelskatalogen.



Bild 67 Standardbladet Allmänna anvisningar

3.3.6 Ändringsförslag

Ändringsförslag ska ingå i katalogen. Standardbladet Ändringsförslag kan beställas från MS520/E08 som PDF-fil.

[illegible]

Bild 68 Standardbladet Ändringsförslag

3.3.7 Innehållssida i samlingskatalog

Innehållssida i samlingskatalog ska utgöra en samlad innehållsförteckning över pärmverket. Av innehållssidan ska framgå i vilken pärm en viss detalj står att finna. Sidans satsytor ska vara enligt avsnittet "Satsytor". De teckensnitt som får användas i satsytan är Helvetica för rubriker och Times för brödtext. Sidhuvud för innehållssida skall se ut som Bild 66 Huvud för förord/speciella anvisningar.

FÖRSVARETS MATERIELMERK		RESERVELSKATALOG	MT776-44100 1 MT776-44100 2
		Datum 00-02-17	
APPARATER HKP4 DEL 1 och DEL 2			Sida 1
Innehållsförteckning			
	Avstängningsventil	F4771-000001	441 011
	Avstängningsventil	F5221-000005	441 021
	Avstängningsventil	F5888-000043	441 031
	Bromsenhet	F3327-000006	441 041
	Bromsenhet	F3327-000120	441 051
○	Bränsleventil	F4018-000109	441 061
	Driveshet	F2170-000008	441 071
	Driveshet	F5888-000034	441 781
○	Droop-Kompensator	F3700-000861	441 801
	Dämpare	F6006-000001	441 081
	Dämpare	F6006-000002	441 081
	Dämpare	F6006-000003	441 081
	Eldmaskraft	F2170-000010	441 091
	Eldmaskraft	F2360-000001	441 101
	Eldmaskraft	F4948-000003	441 111
	Elmanöverdon	F3072-000170	441 121
	Elmanöverdon	F3072-000276	441 121
	Elmanöverdon	F3072-000314	441 121
○	Elmanöverdon	F5543-000006	441 012
	Fartmätare	F5888-000020	441 141
	Fartmätare	F6987-002698	441 151
	Fartmätare	F6987-002699	441 151
○	Fartmätare	F2104-000012	441 161
	Fartmätare	F2104-000136	441 161
	Flagg-fästskåre	F5970-001590	441 791
	Flödesventil	F5221-000004	441 751
	Flödesventil	F5221-000143	441 751
	Friidkåttfäst	F2375-000005	441 171
	Försökskåre	F5216-000001	441 181
	Försökskåre	F5216-000003	441 181
	Försökskåre, SAS	F5888-000021	441 731
	Försökskåre, SAS	F5888-000490	441 731
	Försökskåre, SAS	F6987-000050	441 741

Bild 69 Exempel på innehållssida

3.3.8 Innehållssida för flik

Innehållssida för flik utgör en detaljerad innehållsförteckning för fliken. Sidans satsytor ska vara enligt avsnittet "Satsytor". De teckensnitt som får användas i satsytan är Helvetica för rubriker och Times för brödtext. Sidhuvud för innehållssida för flik skall se ut som Bild 66 Huvud för förord/speciella anvisningar.

FÖRSVARETS MATERIELVERK		RESERVEDELSKATALOG		M77 75-00 4480-7
Datum	Grupp	Bild		
00-02-17	2A	001		

Bild
1009

GRUPP 2a

MOTOR

INNEHÅLLSFÖRTECNING

Sammanställning	Bild
Motor komplett	001
• Monteringsdetaljer	002
• Motorupphängning	003
• Cylinderhuvud	004
• Kåmaväxelhölse	005

Bild 70 Exempel på Innehållssida för flik

3.3.9 Försättssida för produkt

Försättssida för produkt ska utgöra en inledande orientering om produkten. Den tas fram i PMF-systemet. När katalogen är färdig levereras försättssidan på avrop från MS520/E08 som PDF-fil.

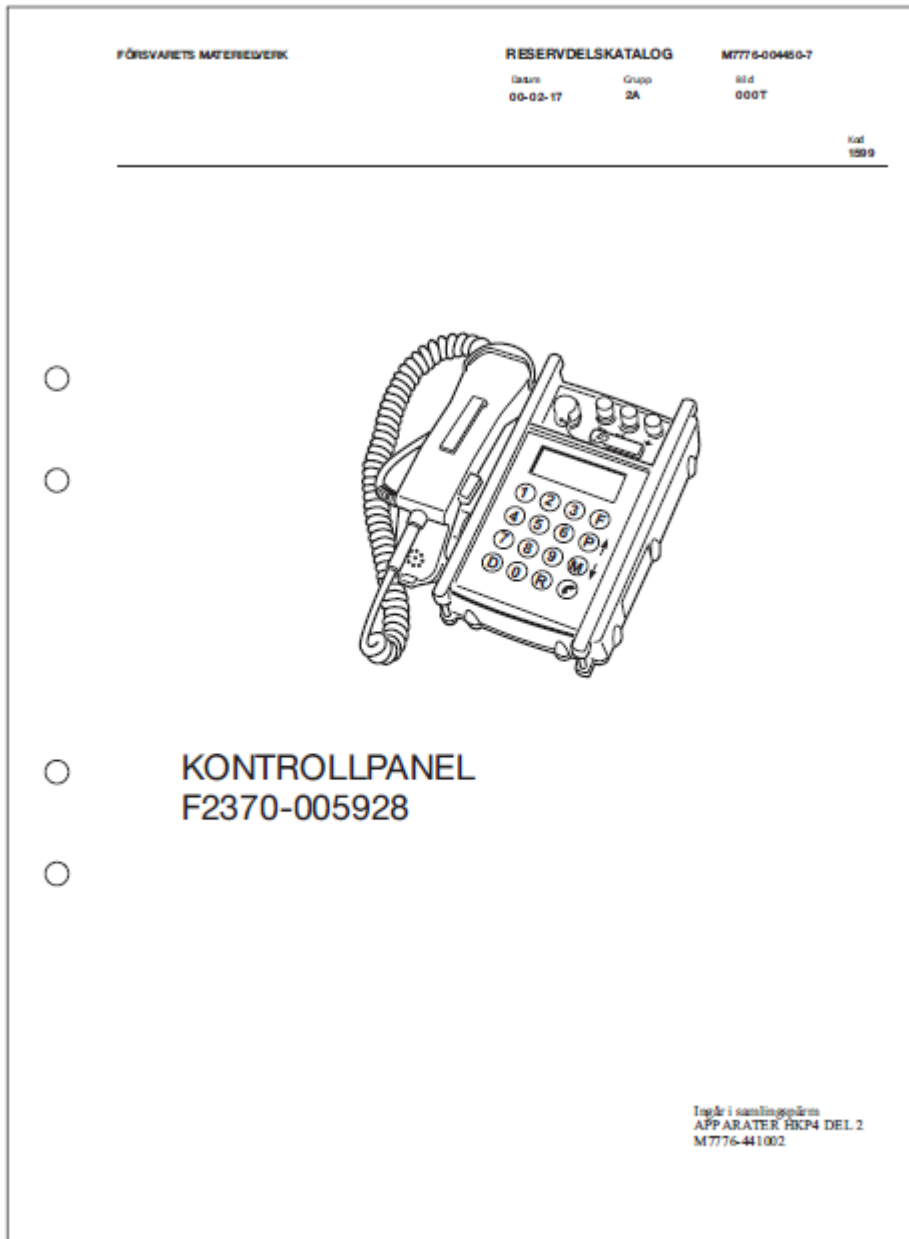


Bild 71 Exempel på försättssida för produkt

3.3.10 Textsida

När katalogen är färdig levereras textsidorna på avrop från MS520/E08 som PDF-fil.

FÖRSVARETS MATERIELL				RESERVEDELSKATALOG				M7776-004430-7			
				Datum				Blad			
				W-02-17				001 001 - 1			
UPPRÄTTER: HKP4 DEL 2											
KONTROLLRUBRIK: F2370-005904-1-SUMAR											

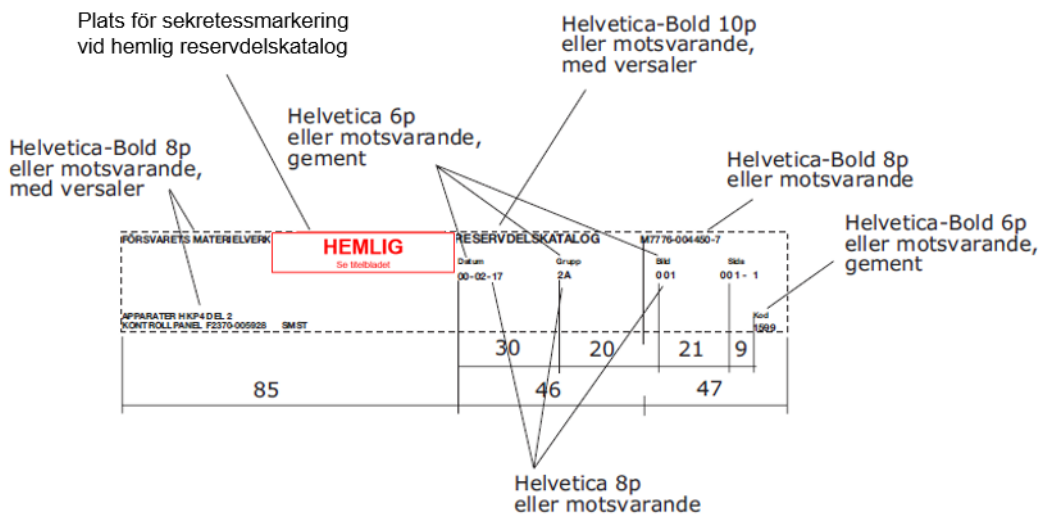


Bild 73 Huvud för textsida

Helvetica 6p
eller motsvarande

1015255425

76

8

2

Pos

Antal

Förädlingsbeteckning

K

Förädlingsbenämning

Skod

Referensbeteckning (1-2)
Tekniska uppgifter
Övriga kompletterande uppgifter (3-8)

0011F2370-005928-0KONTROLLPANEL

0021F2370-006041-1KÄPA

0031SKYLT

0044NIT

UBENDI - 21B17 - 83 - A

BENDI - 1581084 - 0001

BENDI - 1596499

BENDI - 1537593 - 1

Helvetica-Bold 8p
eller motsvarande

Helvetica 8p
eller motsvarande,
med versaler

Bild 74 Tabellhuvud och tabelltext för textsida

3.3.11 Teckningssida

När katalogen är färdig levereras teckningssidorna på avrop från MS520/E08 som PDF-fil. Huvud för teckningssida skall se ut som Bild 66 Huvud för förord/speciella anvisningar.

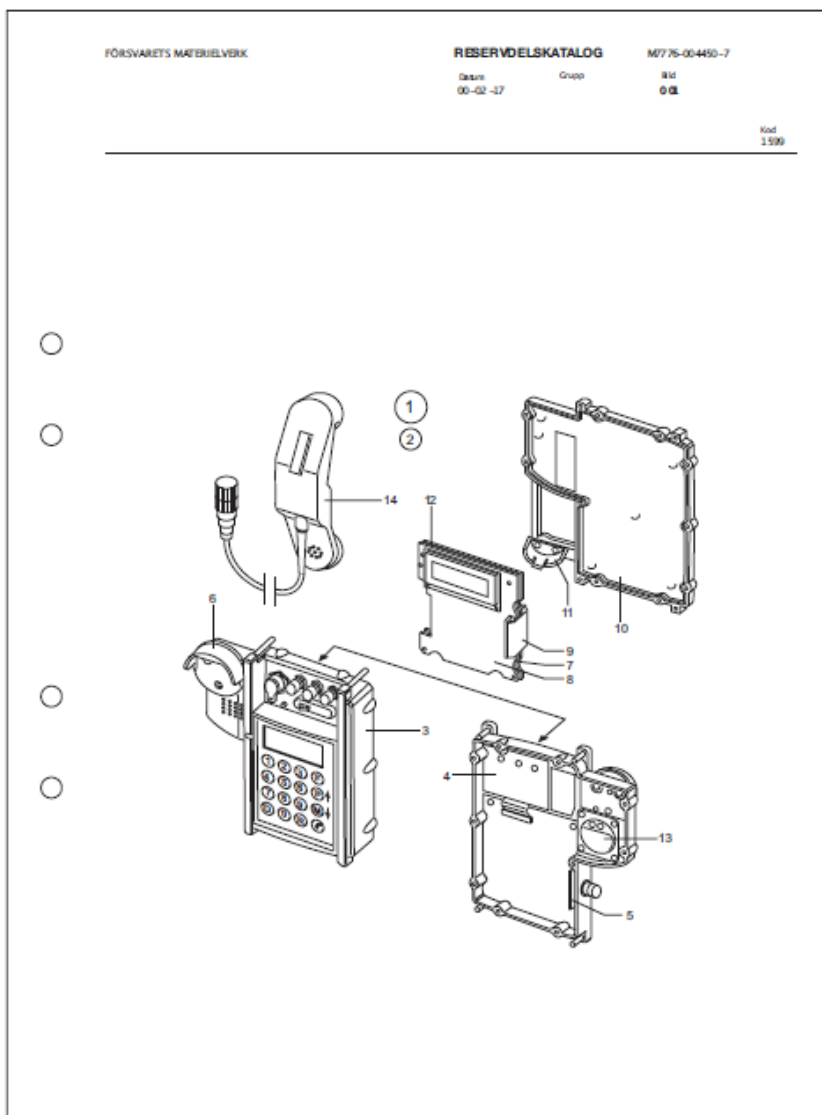


Bild 75 Exempel på teckningssida

3.3.12 Beteckningsregister

När katalogen är färdig levereras beteckningsregistret på avrop från MS520/E08 som PDF-fil.

FÖRSVARETS MATERIELVERK

RESERVEDELSKATALOG

M/775-004450-7

Datum

Sida

00-02-17

001

Kod
1599

BETECKNINGSREGISTER

Börtningsnummer För subbeteckning	FS- kod	Bild	Pos
0 001 368 017	BOSCH	085	001
0 120 469 798	BOSCH	083	001
0 290 000 052	BOSCH	083	024
0 301 017 308	BOSCH	087	001
0 331 402 094	BOSCH	085	025

Börtningsnummer För subbeteckning	FS- kod	Bild	Pos
1 127 011 071	BOSCH	083	019
1 127 014 000	BOSCH	083	022
1 127 310 300	BOSCH	083	003
1 190 100 029	BOSCH	085	023
1 197 311 304	BOSCH	083	020

Bild 76 Exempel på beteckningsregister

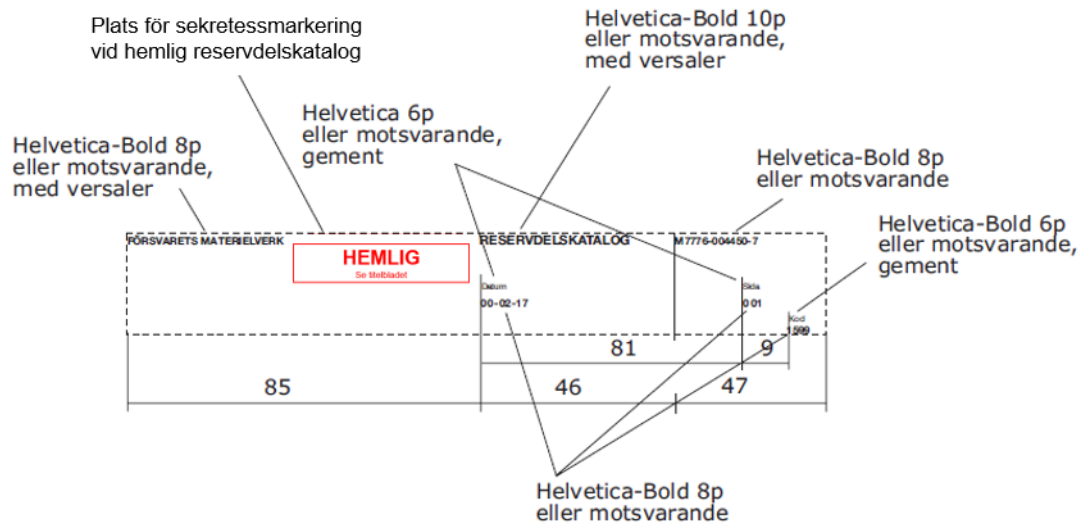


Bild 77 Huvud för beteckningsregister

Helvetica-Bold 8p
eller motsvarande,
med versaler

Helvetica 6p
eller motsvarande,
med gemener

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

81

<

Bild 78 Tabellhuvud och tabelltext för beteckningsregister

3.4 Streckkod

Som streckkod används Kod 39, se Designregel ADF (FMV dokumentbeteckning 22409/2008). Förrådsbeteckning och streckkod placeras på publikationens baksida. Det kodade förrådsbeteckningen överst, med den inom FM använda dataidentifieraren "p", enligt FACT2-standard, följt av "M" och de 10 siffrorna utan bindestreck och kontrollsiffra. Totalt omfattar koden så- ledes 12 tecken.

Förrådsbeteckningen M7776-272001 ska alltså skrivas som *pM7776272001* med typsnittet "3 of 9 Barcode" alt "C39P48 DI" med storleken 24 punkter.

Förrådsbeteckningen ska även stå i klartext under streckkoden, utan dataidentifierare och med bindestreck, se bild nedan



M7776-272001

Bild 79 Exempel på streckkod och förrådsbeteckning

4 Ask och skiva

Vid produktion av en elektronisk publikation på cd-skiva ska man för skivan (cd, compact disc, även kallad cd-rom) använda skivmaterial som har en ljus, helt tom märkningssida, gjord för att märkas med skrivare direkt på skivans yta. Inga etiketter får klistras på en cd-rom. Cd-asken, som också bör vara av klar genomskinlig plast (jewel box), innehåller en cd-hållare (tray) för en eller flera (double tray osv) skivor. Locket på cd-asken har ett framsideskort som ibland kan utgöras av ett instickshäfte med 4, 8, 12 eller 16 sidor beroende på hur mycket text som behövs. Framsideskortet utgörs då av omslaget eller framsidan på häftet. Ett häfte kan behövas om cd:n måste installeras på datorn med läsprogrammet. På askens baksida finns ett baksideskort med två smala spalter för askens kanter/rygggar. Baksideskortet (utom kanterna/ryggarna) ska också tryckas på baksidan (insidan av locket) av framsideskortet eller instickshäftet.

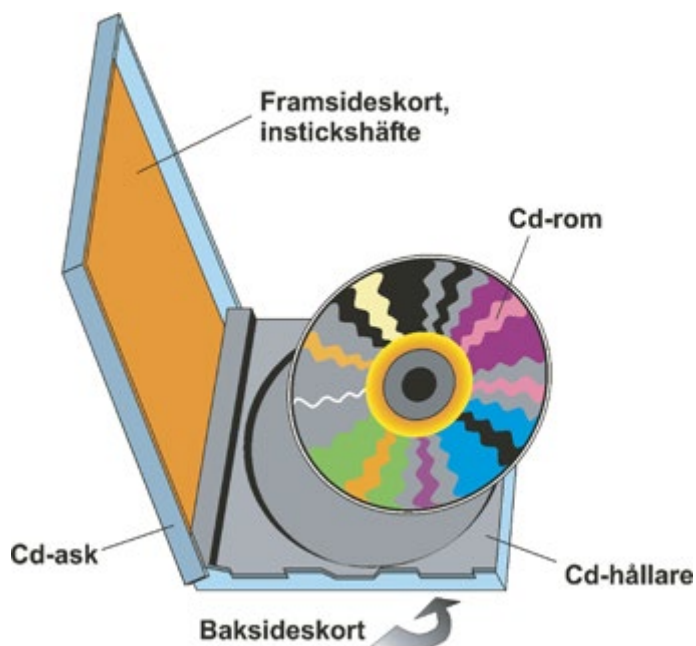


Bild 80 Cd-ask

Elektroniska publikationer på cd-skiva kan klassas till två huvudkategorier:

- publikationer på cd distribuerade av FBF
- publikationer på cd distribuerade med skrivelse.

5 Publikation på cd distribuerad av FBF

5.1 Öppen elektronisk publikation på cd

5.1.1 Cd-skivans framsida

Vid produktion av en publikation på cd ska skivan (cd, cd-rom) vara av ett material som har en ljus, helt tom märkningssida (framsida), gjord för att märkas med skrivare direkt på skivans yta. Inga etiketter får klistras på en cd. Eventuell lokal skrivelsebeteckning måste därför placeras på cd-askens baksideskort.

Exempel på märkning av en cd-skiva till en öppen publikation distribuerad av FBF, se bild.



Bild 81 Öppen cd-skiva distribuerad av FBF

5.1.2 Framsideskort utan vinjettbild

På cd-askens framsideskort ska finnas:

- FMVs logotyp och heraldiska vapen uppe till höger, 8 mm från högerkant och 8 mm från överkant. Längden ska vara 35 mm.
- publikationens Titel med teckensnittet Helvetica (eller motsv) fet maximalt 14 p, 32 mm från överkant och 8 mm från vänsterkant, vänsterställd text, gemener
- utgåva längst ner till höger 8 mm från underkant
- Försvarmaktens vapen längst ned till vänster 8 mm från vänsterkant och 8 mm från underkant.

Utgåvor bör betecknas med löpnummer. Bokstavssekvens eller datummärkning för utgåveidentifiering bör undvikas.

Titeln får omslutas av en ruta i valfri färg. Det kan vara lämpligt att ge ett visst anskaffningsprojekts publikationer en färg för att kunna skilja dem från ett annat anskaffningsprojekts publikationer.

Framsidas bakgrundsfärg är också valfri. Blå bör undvikas, då stabspublikationer brukar använda den färgen för de flesta av sina publikationer. Dessa brukar då även ha en gul bård med publikationens titel i kortversion.

Framsideskortets "baksida" återger baksideskortets yta i kopia, se avsnitt 5.1.4 Baksideskort. Detta gäller även instickshäften, vars sista sida eller baksida blir identisk med baksideskortet.

Observera att den rasterade plattan är utfallande och att måtten anges från beskärningsmarkeringarna som lagts in i hörnen. Falsningen visas som streckad linje i bilden.

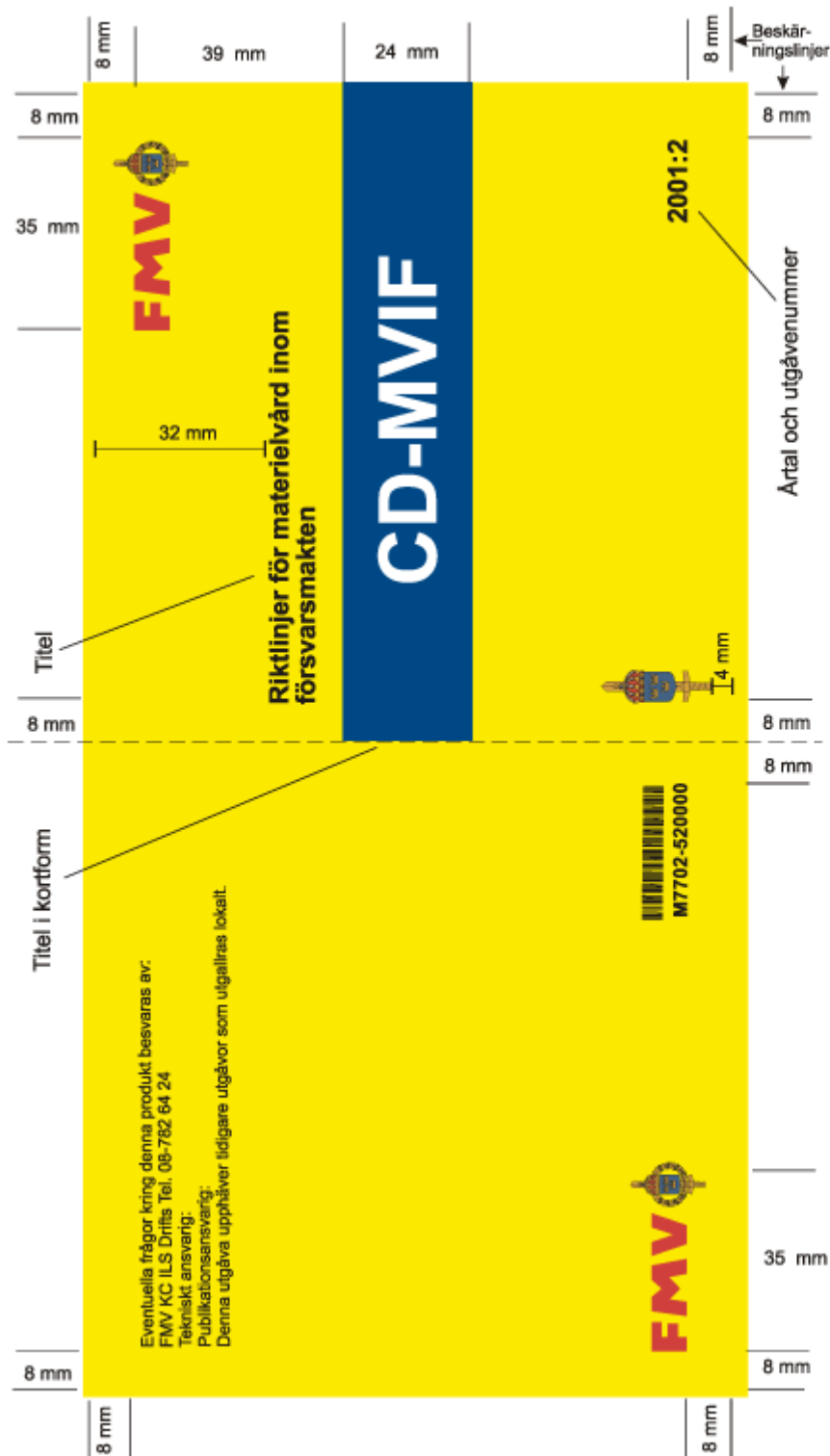


Bild 82 Grafisk utformning av framsideskort, öppen publikation på cd

5.1.3 Framsideskort med vinjettbild

På cd-askens framsideskortet ska finnas:

- FMVs logotyp och heraldiska vapen uppe till höger, 8 mm från högerkant och 8 mm från överkant. Längden ska vara 35 mm.
- publikationens Titel med teckensnittet Helvetica (eller motsvarande) fet maximalt 28 p, 23 mm från överkant och centrerad, vänsterställd text, gemener
- utgåva längst ned till höger 8 mm från högerkant och 8 mm från underkant
- Försvarsmaktens vapen längst ned till vänster 8 mm från vänsterkant och 8 mm från underkant.

Utgåvor bör betecknas med löpnummer. Bokstavssekvens eller datummärkning för utgåveidentifiering bör undvikas.

På framsidan finns en vinjettbild som ska placeras 27 mm från underkanten.

För övriga grafiska anvisningar, se dokumentet [Anvisningar för elektroniska publikationer](#).

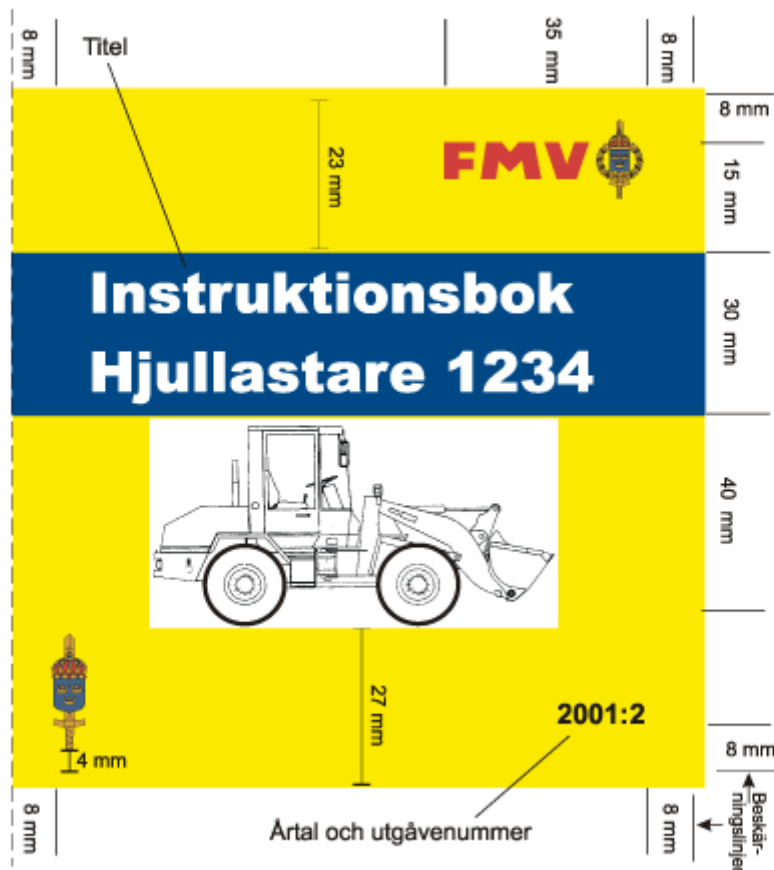


Bild 83 Framsideskort med vinjettbild, öppen publikation på cd

5.1.4 Baksideskort

På baksideskortet ska finnas:

- utgivande myndighets logotyp och heraldiska vapen, bredd 35 mm, 8 mm från underkant och falsad vänsterkant
- publikationens förrådsbeteckning i Helvetica 10 p 8 mm från högerkant och 8 mm från underkant
- streckkod för förrådsbeteckningen ovanför förrådsbeteckningen
- text som anger Tekniskt ansvarig med namn och Publikationsansvarig med namn och eventuellt vem som kan besvara frågor om sakinnehållet med telefonnummer. Slutligen text som anger ifall publikationen upphäver en tidigare utgåva. Texten i Helvetica (eller motsvarande, t ex Arial) inte mindre än 8 p
- publikationens kortform och årtal samt utgåvenummer på den högra ryggen, som är 6 mm bred. Helst placeras samma angivelse på den vänstra ryggen, även den 6 mm bred. Helvetica 12 p fet, centrerad, rekommenderas.



Bild 84 Grafisk utformning av baksideskort, öppen elektronisk publikation

5.1.5 Streckkod

Streckkod för förrådsbeteckningen ska finnas på konvolutets baksida, placerad enligt bild ovan med förrådsbeteckningen i klartext under. För anvisningar om streckkodens utformning och placering på emballage, se avsnitt [Tryckning och leverans till FBF](#).

5.2 Hemlig elektronisk publikation på cd

5.2.1 Allmänt

Varje hemlig publikation på cd som distribueras av FBF distribueras i en egen ask. Framsidan på en hemlig cd-ask ska lämnas genomskinlig, det får inte finnas något papper instuckat på lockets insida. Anledningen är att man från framsidan ska kunna se om asken innehåller en skiva och i så fall ha möjlighet att identifiera denna genom att se dess märkningssida genom locket. Askens baksida och ryggar ska användas för att tydliggöra skivans innehåll och hur dess innehåll ska installeras och/eller användas.

5.2.2 Sekretessmärkning

Databärare med hemligt innehåll ska märkas med en så kallad sekretessmarkering med standardiserat textinnehåll. Rutans datumfält ska ange fastställsedatum.

Rutans form och storlek kan variera något beroende på tillgängligt utrymme. Rekommenderat typsnitt är Arial med storlekar anpassade till rutans storlek. Färgen ska vara röd (RGB: 255, 0, 0). De olika text-elementen (rubrik, finstilt text, fastställsedatum och myndighetens namn) bör ha grafisk framtoning enligt bild nedan. På baksideskortet till en hemlig publikation på cd ska ryggarna (kanterna) förses med ett rött H i en röd cirkel, allt med vit bakgrund.

Märkning av cd och cd-ask

Säkerhetsskyddsklassificeringar

HEMLIG

enligt offentlighets- och sekretesslagen
(2009:400) 15 kap 2 §

2020-01-30

Country of origin: Sweden

Försvarets materielverk

KVALIFICERAT HEMLIG

HEMLIG

KONFIDENTIELL

BEGRÄNSAT HEMLIG

HEMLIG

Cd-askens rygg



Bild 85 Exempel på sekretessmärkning

5.2.3 Cd-skivans framsida

Vid produktion av en publikation på cd ska skivan (cd, cd-rom) vara av ett material som har en ljus, helt tom märkningssida (framsida), gjord för att märkas med skrivare direkt på skivans yta. Inga etiketter får klistras på en cd. Eventuell BUSH-märkning (se FMVs ordlista) eller lokal skrivelsebeteckning måste därför placeras på cd-askens baksideskort.

Exempel på märkning av en cd (cd-rom) till en hemlig publikation med äganderättsangivelser och distribuerad av FBF, se bild nedan.



Bild 86 Hemlig publikation på cd (distribuerad av FBF)

5.2.4 Baksideskort med ryggar

Askens baksida och kanter/ryggar ska förses med information på ett baksideskort som placeras inuti asken (under dess cd-hållare) och viks upp mot ryggarna. Ryggarna ska visa skivans titel, utgåva och eventuell sekretessmärkning. Ryggarnas bakgrundsfärg kan väljas enligt en fördelning som kan tillämpas i ett specifikt materielsystem för att snabbt kunna identifiera typ av cd-kategori.

På askens baksideskort ska finnas samma information som på skivan, plus den installations- och/eller användarinformation som anses nödvändig. Om sådan information inte får plats, ska här infogas en hänvisning till aktuellt dokument. Det är också lämpligt att på baksideskortet förklara ryggarnas färgkodning. När det gäller hemliga publikationer ska det finnas plats för eventuell BUSH-märkning.

Baksideskortet till den hemliga cd:n ovan kan se ut så här:

På ryggarna rekommenderas typsnittet Arial 10 pkt, fet.

Textfältet för installations- och/eller användaranvisningar. Rek. typsnitt: Arial 8 pkt, fet (rubrik) och normal (brödtext).

Förutom detta fält, ochfärgkodsnyckeln till vänster, innehåller baksidan samma komponenter som skivan har.

Systembeskrivning SR2+Steg 2B Utgåva 1

Stril 1234

Systembeskrivning SR2+Steg 2B Utgåva 1

Systembeskrivning SR2+Steg 2B Utgåva 1

Skivans innehåll

- Systempres 3.1
- Systembeskr 3.1
- Reservmitri 3.1
- Produktök 3.1
- Op-handbok 4.1
- Driftföreskrift 4.1
- Uh-föreskrift 3.1

Installations- och användaranvisningar

Installation

1. Se till att T2 version 0.4 är installerad i måldatorn.
2. Sätt i CD:n och starta dess install.exe-fil från Utforskaren.
3. Kryssa för komponent STRIC Dok SR4+/1B, utg 01:01.
4. Välj [INSTDIR]entitets som katalog för stilmallar och navigatörer, där [INSTDIR] är katalogen där T2 installerades.
5. Välj [INSTDIR]catalog som katalog för DTD'er.

Användning

1. Kör T2 Arkivhanterare och välj arkivet.
2. Dubbelklicka på ikonen T2 i Utforskaren, eller välj ikonen T2 i startmenyn.
3. Ange användarnamn och lösenord.
4. Navigera i informationen via motsvarande kabinett i T2:s navigeringsmeny.



HEMLIG

HEMLIG

Fbet:

Fbnn:

Ubet:

Titel:

Tekniskt ansvarig:

Publikationsansvarig:

Utgåva:

Utrymme för Copyright © <producentens namn>. Rek. typsnitt: Arial 8 pkt, normal. Färg: svart.

Förklaring till ryggens färgkod. Rek. typsnitt: Arial 5 pkt, normal. Färg: Svart.

HEMLIG-markering

Utrymme för eventuell BUSH-märkning

Bakgrundsfärg På ryggar	Rekommenderad RGB-kod	Ska användas till skivor som innehåller
Röd	255, 0, 0	Systemdokumentation
Blå	0, 0, 255	Dokumentation till kart-, grund- och parameterdata (DATADOK)
Grön	0, 128, 0	Kartdata
Gul	255, 255, 0	Grunddata
Brun	153, 51, 0	Parameterdata
Vit	255, 255, 255	Program
Grå	192, 192, 192	Stric/Strics Drifthandbok

Bild 87 Baksideskort för hemlig publikation på cd (distribuerad av FBF)

5.3 Publikation på cd distribuerad med skrivelse

5.3.1 Allmänt

Projektspecifika elektroniska publikationer på cd med en mycket riktad fördelning till ett relativt begränsat antal mottagare kan distribueras med skrivelse. Detta gäller naturligtvis även alla hemliga elektroniska publikationer. Projektspecifika publikationer på cd distribuerade med skrivelse kan undantagsvis även samlas på en enda cd, som då blir en publikationssamling. Hela publikationspaketet bör då vara relativt begränsat till omfånget och resurser krävs för att tekniskt och ekonomiskt administrera och distribuera.

5.4 Öppen elektronisk publikation på cd

5.4.1 Allmänt

Varje enskild cd distribueras i en egen ask. Framsidan ska lämnas genomskinlig, dvs det får inte finnas något papper instuckat på lockets insida. Anledningen är att man från framsidan ska kunna se om asken innehåller en skiva och i så fall ha möjlighet att identifiera denna genom att se dess märkningssida genom locket. Askens baksida och ryggar ska användas för att tydliggöra skivans innehåll och hur dess innehåll ska installeras och/eller användas.

När elektroniska publikationer på cd distribueras till ett litet antal användare, anläggningar eller förband, finns inte samma krav på en gemensam grafisk profil som för övriga FMVs öppna publikationer på cd.

5.4.2 Cd-skivans framsida

Vid produktion av en publikation på cd ska skivan (cd, cd-rom) vara av ett material som har en ljus, helt tom märkningssida (framsida), gjord för att märkas med skrivare direkt på skivans yta. Inga etiketter får klistras på en cd. Eventuell BUSH-märkning eller lokal skrivelsebeteckning måste därför placeras på cd-askens baksideskort.

Exempel på märkning av en cd (cd-rom) till en öppen publikation med äganderättsangivelser och distribuerad med skrivelse, se bild nedan.



Bild 88 Öppen cd-rom distribuerad med skrivelse

5.4.3 Baksideskort med ryggar

Askens baksida och kanter/ryggar ska förses med information på ett baksideskort som placeras inuti asken (under dess cd-hållare) och viks upp mot ryggarna. Ryggarna ska visa skivans titel, utgåva (version) och eventuell hemligmarkering. Ryggarnas bakgrundsfärg kan väljas enligt en fördelning som kan tillämpas i ett specifikt materielsystem för att snabbt kunna identifiera typ av cd-kategori.

Askens baksideskort bör ha vit bakgrundsfärg. Här ska finnas samma information som på skivan, plus den installations- och/eller användarinformation som anses nödvändig. Om sådan information inte får plats, ska här infogas en hänvisning till aktuellt dokument. Det är också lämpligt att på baksideskortet förklara ryggarnas färgkodning. När det gäller hemliga publikationer ska det finnas plats för eventuell BUSH-märkning.

Baksideskortet till den öppna cd:n ovan kan se ut på följande vis.



Bild 89 Baksideskort för öppen publikation på cd distribuerad med skrivelse

5.5 Hemlig elektronisk publikation på cd

5.5.1 Sekretessmärkning

Databärare med hemligt innehåll ska märkas med en sekretessmarkering med standardiserat textinnehåll. Rutans datumfält ska ange fastställersedatum.

Rutans form och storlek kan variera något beroende på tillgängligt utrymme. Rekommenderat typsnitt är Arial med storlekar anpassade till rutans storlek. Färgen ska vara röd (RGB: 255, 0, 0). De olika textelementen (rubrik, finstilt text, fastställersedatum och myndighetens namn) bör ha grafisk framtoning enligt bild nedan. På baksideskortet till en hemlig publikation på cd ska ryggarna (kanterna) förses med ett rött H i en röd cirkel, allt med vit bakgrund.

Märkning av cd och cd-ask

Säkerhetsskyddsklassificeringar



Cd-askens rygg



Bild 90 Exempel på sekretessmärkning

5.5.2 Cd-skivans framsida

Vid produktion av en publikation på cd ska skivan (cd, cd-rom) vara av ett material som har en ljus, helt tom märkningssida (framsida), gjord för att märkas med skrivare direkt på skivans yta. Inga etiketter får klistras på en cd. Eventuell lokal skrivelsebeteckning måste därför placeras på cd-askens baksideskort.

Exempel på märkning av en cd (cd-rom) till en hemlig publikation med äganderättsskyld och distribuerad med skrivelse, se bild nedan.

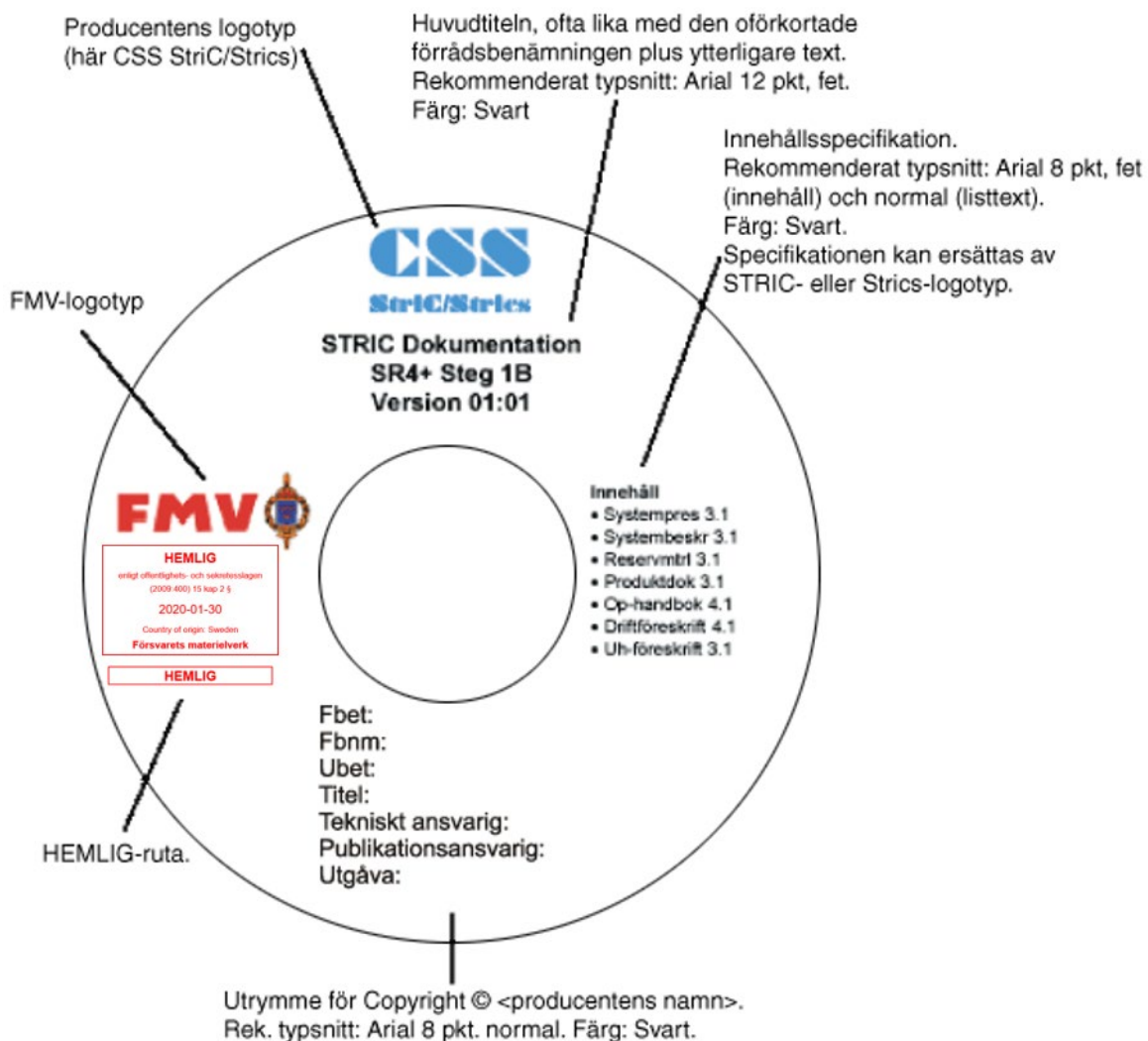


Bild 91 Hemlig publikation på cd (distribuerad med skrivelse)

5.5.3 Baksideskort med ryggar

Askens baksida och kanter/ryggar ska förses med information på ett baksideskort som placeras inuti asken (under dess cd-hållare) och viks upp mot ryggarna. Ryggarna ska visa skivans titel, utgåva (version) och eventuell hemligmarkering. Ryggarnas bakgrundsfärg kan väljas enligt en fördelning som kan tillämpas i ett specifikt materielsystem för att snabbt kunna identifiera typ av cd-kategori.

Askens baksideskort bör ha vit bakgrundsfärg. Här ska finnas samma information som på skivan, plus den installations- och/eller användarinformation som anses nödvändig. Om sådan information inte får plats, ska här infogas en hänvisning till aktuellt dokument. Det är också lämpligt att på baksideskortet förklara ryggarnas färgkodning. Hemliga publikationer ska även ha plats för eventuell BUSH-märkning.

Baksideskortet till den hemliga cd:n ovan kan se ut så här:

På ryggarna rekommenderas typsnittet Arial 10 pkt, fet.
Textfältet för installations- och/eller användaranvisningar.
Rek. typsnitt: Arial 8 pkt, fet (rubrik) och normal (brödtext).
Förutom detta fält, ochfärgkodsnyckeln till vänster, innehåller baksidan samma komponenter som skivan har.

STRIC Dokumentation - SR4+ Steg 1B - Version 01:01



STRIC Dokumentation
SR4+ Steg 1B
Version 01:01

STRIC Dokumentation - SR4+ Steg 1B - Version 01:01

Skivans innehåll

- Systempres 3.1
- Systembeskr 3.1
- Reservmitri 3.1
- Produktbok 3.1
- Op-handbok 4.1
- Driftföreskrift 4.1
- Uh-föreskrift 3.1

Fbet:
Fbnm:
Ubet:
Titel:
Tekniskt ansvarig:
Publikationsansvarig:
Utgåva:

Installations- och användaranvisningar

Installation

- Se till att T2 version 0.4 är installerad i måldatom.
- Sätt i CD:n och starta dess install.exe-fil från Utforskaren.
- Kryssa för komponent STRIC Dok SR4+/1B, utg 01:01.
- Välj [INSTDIR]entitets som katalog för stilmallar och navigatörer, där [INSTDIR] är katalogen där T2 installerades.
- Välj [INSTDIR]catalog som katalog för DTD'er.

Användning

- Kör T2 Arkivhanterare och välj arkivet.
- Dubbelklicka på ikonen T2 i Utforskaren, eller välj ikonen T2 i startmenyn.
- Ange användarnamn och lösenord.
- Navigera i informationen via motsvarande kabinett i T2:s navigeringsmeny.



HEMLIG

HEMLIG

Utrymme för Copyright © <producentens namn.
Rek. typsnitt: Arial 8 pkt, normal. Färg: svart.

HEMLIG-
markering

Förklaring till ryggens färgkod.
Rek. typsnitt: Arial 5 pkt, normal. Färg: Svart.

Utrymme för eventuell
BUSH-märkning

Bakgrundsfärg På ryggar	Rekommenderad RGB-kod	Ska användas till skivor som innehåller
Röd	255, 0, 0	Systemdokumentation
Blå	0, 0, 255	Dokumentation till kart-, grund- och parameterdata (DATADOK)
Grön	0, 128, 0	Kartdata
Gul	255, 255, 0	Grunddata
Brun	153, 51, 0	Parameterdata
Vit	255, 255, 255	Program
Grå	192, 192, 192	Stric/Strics Drifthandbok

Bild 92 Baksideskort för hemlig publikation på cd (distribuerad med skrivelse)