

Innehåll

Förord till tredje utgåvan 7

Inledning 8

- Alla skriver 8
- Varför behöver man skrivregler? 8
- Är alla regler lika fasta? 8
- Hur finner man det man söker? 9
- Kontakta oss 9

1 Text och form 10

- 1.1 Några råd om grafisk utformning 11
- 1.2 Marginaler 11
- 1.3 Typsnitt 13
- 1.4 Teckengrad, radlängd och radmellanrum 13
- 1.5 Versaler och gemener 14
- 1.6 Markeringar i texten 15
- 1.7 Sidnumrering 17
- 1.8 Rubriker 18
- 1.9 Stycken 24
- 1.10 Bildtexter 27

2 Specialtext 28

- 2.1 Innehållsförteckning 29
- 2.2 Punktuppställning 30
- 2.3 Tabeller och diagram 32

3 Texttyper 36

- 3.1 Allmänna råd 37
- 3.2 Brev 38
- 3.3 E-brev 43
- 3.4 Webbtexter 45
- 3.5 Protokoll och minnesanteckningar 47
- 3.6 Rapporter och uppsatser 49

4 Citat och anföring 52

- 4.1 Markering av citat 53
- 4.2 Citat i citat 54
- 4.3 Redigering av citat 55

- 4.4 Interpunktion vid citat 58
- 4.5 Redigering vid anföring 60
- 4.6 Direkt anföring 60
- 4.7 Tänkt och allmän anföring 64
- 4.8 Indirekt anföring 65

5 Källor och hänvisningar 66

- 5.1 Källhänvisningar 67
- 5.2 Källförteckningar 71
- 5.3 Noter 76
- 5.4 Ordlistor 78

6 Avstavning 79

- 6.1 Undvik helst avstavning 80
- 6.2 Så här avstavar man 80
- 6.3 Ordledsprincipen 81
- 6.4 Enkonsonantsprincipen 82
- 6.5 Avstavning mellan vokaler 84
- 6.6 Fall då man inte avstavar 84
- 6.7 Praktiska råd vid datorskrivna texter 85

7 Stavning och ordformer 86

- 7.1 Stavning 87
- 7.2 Ordformer 92

8 Stor eller liten bokstav? 103

- 8.1 Vid interpunktion 104
- 8.2 Liten bokstav vid ord som inte är namn – allmänna regler 106
- 8.3 Stor bokstav vid namn – allmänna regler 107
- 8.4 Kortformer av namn 107
- 8.5 Förkortningar av namn 108
- 8.6 Flerordiga namn 108
- 8.7 Sammansättningar med namn 110
- 8.8 Personnamn 111
- 8.9 Geografiska namn 112
- 8.10 Företagsnamn 114
- 8.11 Organisationsnamn 114
- 8.12 Benämningar på myndigheter och förvaltningsorgan 115
- 8.13 Logotypskrivningar och varumärken 117
- 8.14 Benämningar på avdelningar och enheter 118
- 8.15 Namn på politiska partier 119
- 8.16 Benämningar på skolor och utbildningar 119

- 8.17 Titlar på dokument och verk 120
- 8.18 Art- och sortbeteckningar 121
- 8.19 Person- och tilltalstitlar 123
- 8.20 Benämningar på dagar, historiska händelser och andra tidsuttryck 125
- 8.21 Enskilda bokstäver 126

9 Ett ord eller flera? 127

- 9.1 Sammansättningar 128
- 9.2 Förledets form 128
- 9.3 Samman- eller särskrivning av fasta uttryck 132

10 Förkortning 138

- 10.1 När kan förkortningar användas? 139
- 10.2 Avbrytning 139
- 10.3 Kortord 141
- 10.4 Sammandragning 141
- 10.5 Initialförkortningar 141
- 10.6 Ändelser vid förkortningar 144
- 10.7 Sammansättningar med förkortning 146
- 10.8 Förkortningar vid belopp 146
- 10.9 Förkortningar för akademiska titlar 148
- 10.10 Lista över vanliga förkortningar 148
- 10.11 Förkortningar för måttenheter 152

11 Tal och siffror 155

- 11.1 Siffror eller bokstäver? 156
- 11.2 Gruppering av stora tal 158
- 11.3 Förkortning av sifferuttryck 160
- 11.4 Ordningstal 161
- 11.5 Decimaltecken 161
- 11.6 Tidsuppgifter 162
- 11.7 Belopp 166
- 11.8 Singular eller plural i sifferuttryck 167
- 11.9 Ändelser vid siffror 168
- 11.10 Sammansättningar med tal 168
- 11.11 Siffror och bokstäver i kombination 169
- 11.12 Romerska siffror 169

12 Skiljetecken 171

- 12.1 Punkt . 173
- 12.2 Tre punkter ... 174
- 12.3 Frågetecken ? 176

- 12.4 Utropstecken ! 177
- 12.5 Komma , 178
- 12.6 Semikolon ; 187
- 12.7 Kolon : 188
- 12.8 Tankstreck – 190
- 12.9 Parentes () 194
- 12.10 Hakparentes [] 197
- 12.11 Klammerparentes, spetsparentes { } 197
- 12.12 Vinkelparentes < > 198
- 12.13 Snedstreck / 198
- 12.14 Mellanrum 201
- 12.15 Citattecken ” 201
- 12.16 Apostrof ’ 204
- 12.17 Bindestreck - 206
- 12.18 Att välja skiljetecken mellan satser 209

13 Specialtecken och matematiska tecken 212

- 13.1 Tecken för ord 212
- 13.2 Matematiska och övriga tecken 214

14 Främmande tecken och fonetiska symboler 217

- 14.1 Diakritiska tecken 218
- 14.2 Icke-latinska skriftsystem 221
- 14.3 Uttalsuppgifter i ordböcker och uppslagsböcker 227

15 Alfabetisk sortering 231

- 15.1 Sortering av bokstäver och siffror 231
- 15.2 Sortering av främmande och diakritförsedda bokstäver 233
- 15.3 Sortering av flerordiga uttryck 234
- 15.4 Sortering av namn 235

16 Skriva specialtecken på dator 238

- 16.1 Hur åstadkommer man specialtecken på datorn? 238
- 16.2 Kortkommandon för några specialtecken 239

17 Korrekturtecken 244

Register 247