

Sproglige retningslinjer for a1kommunikation

Hvis en regel ikke er nævnt her, følger vi altid [Sprognævnets anbefalinger](#).

Accent: accent på ord som idé (idéen), café (caféen), frisésalat (frisésalaten), rosé (roséen) osv. Også accent på imperativen (bydemåden), hvis det letter læsningen, fx *servér*.

Bindestreg/tankestreg: Tankestreg som tankestreg (den lange streg, der fungerer som pause i teksten). Bindestreg som bindestreg (den korte streg, der binder to ord sammen).

Citationstegn: Dobbelte citationstegn om citater/replikker og titler på bøger/film mv. Enkelte citationstegn om fremhævede ord og vendinger. Komma, punktum, spørgsmålstegn og udråbstegn sættes altid inden for citationstegnet ved replikker, fx *"De har nogle gode magasiner," sagde Christiane. Og "Lis elsker hunde!" sagde Linda. "Elsker Bjørn vin?" spurgte Peter.* DOG skal tegnet udenfor ved titler og fremhævede ord, fx Han var en 'tosse'!

Et eller to ord. Hvis ord må skrives i både ét og to ord, skrives de i ét. Fx *selvom og nogensinde*.

Forkortelser: altid med småt (s-xl, dvd, cd, tv, it osv.). Herudover: fx *(ikke f.eks.)*, maks. *(ikke max)*. Procent og meter skrives ud i brødteksten, alle andre steder (på forsiden, i faktabokse, i rubrikker og manchetter) skrives det henholdsvis % og m. Kroner forkortes altid kr.

Komma: Komma med startkomma og komma mellem imperativer.

Kolon: Der skal stort begyndelsesbogstav efter kolon, hvis der kommer en helsætning efter. Ellers lille begyndelsesbogstav.

Mellemrum: Mellemrum mellem 1 og ½ og 1 og % og mellemrum før tøveprikker.

Orddeling: Ord deles efter deres betydningsdele, altså mellem ordet og dets præfiks, suffiks og bøjningsendelse. Fx *baj-er, spænd-ende, hund-en*. Ikke *ba-er, spæn-dende, hun-den*.

Punktopstillinger: Beslut et system, så der er konsistens. Fx at punkterne starter med lille begyndelsesbogstav og afsluttes med komma, hvis der kommer en ledsætning efter, men med stort og afsluttes med punktum, hvis der kommer en helsætning efter. Eller at du ikke sætter tegn i punktopstillinger. Læn dig altid op ad kundens valg.

Punktum: Punktum i billedtekster, manchetter og bokse. Ikke punktum i fremhævede citater, tabeller, på forsiden og i rubrikker. Og ikke punktum efter ord (eller webadresser), der står alene.

Tal: Tal over 1.000 skrives med punktum. Tal over ti skrives med tal – ellers med bogstaver, bortset fra i tabeller og bokse, og hvis der er decimaler på.

Telefonnumre: skrives xxxx xxxx.

Webadresser: altid uden www. foran.