

# **Gengo stilguide (Svenska)**

<b>1. SKILJETECKEN</b>	<b>3</b>
PUNKT	3
TRE PUNKTER	3
PUNKT EFTER E-POST- OCH WEBBADRESSER	3
KOMMA	3
KOLON	3
SEMIKOLON	4
TANKSTRECK	4
DUBBLA BINDESTRECK	4
CITATTECKEN DUBBLA	4
CITATTECKEN ENKLA	4
APOSTROF	4
UTROPSTECKEN	5
FRÅGETECKEN	5
PARENTES	5
TREDUBBLA HAKPARENTESER	5
<b>2. STAVNING</b>	<b>5</b>
STOR ELLER LITEN BOKSTAV	5
STOR BOKSTAV I RUBRIKER	5
AVSTAVNING	6
<b>3. ORDAGRANN ÖVERSÄTTNING/ANGLICISMER</b>	<b>6</b>
<b>4. SÄRSKRIVNING/HOPSKRIVNING</b>	<b>6</b>
SÄRSKRIVNING	6
HOPSKRIVNING	6
<b>5. GRAMMATIK</b>	<b>7</b>
TAL OCH SIFFROR	7
TID	7
<b>6. STIL</b>	<b>8</b>
<b>7. FORMAT</b>	<b>8</b>
<b>8. VILKA PUBLIKATIONER GÅR VI EFTER</b>	<b>8</b>

# 1. Skiljetecken

## Punkt

- De flesta meningar (meningar som utgör påståenden) avslutas med punkt. Om meningen avslutas med en förkortning med punkt, sätter man inte ut någon extra punkt.

## Tre punkter

- Tre punkter visar att något är utelämnat, ett avbrott, eller markerar en paus. Man gör ett mellanslag före och efter de tre punkterna (utom om de utgör en utelämnad del av ett ord eller avslutar en mening som ska ha fråge- eller utropstecken t.ex.)
  - Exempel: "När jag kom hem stod den där tok... utanför dörren", "Trivs du i London, eller ...?"

## Punkt efter e-post- och webbadresser

- Man sätter ut punkt efter e-post- och webbadresser som avslutar en mening. Eftersom detta kan se ganska konstigt och förvirrande ut (ex: Min e-postadress är anders.andersson@sverige.se.) är det bättre att försöka skriva om meningen, så att adressen inte kommer sist (ex: anders.andersson@sverige.se är min e-postadress).

## Komma

- På svenska har vi två sorters kommatering, tydlighets- och grammatisk. Hos Gengo följer vi i möjligaste mån Språkrådets rekommendationer. Kommatering ska underlätta läsningen. En skillnad mellan svenska och engelska, som vi ofta stöter på hos Gengo:
  - Exempel: "I painted the house red, yellow, green, purple, and blue." skriver man på engelska, men på svenska skriver vi "Jag målade huset rött, gult, grönt, lila och blått."

## Kolon

- Kolon används före uppräkningslistor och exempel (ex: Jag ser tre träd utanför fönstret: äpple, plommon och päron. Normalt använder man liten bokstav efter kolon i dessa fall.), före citat och replik (ex: Med Bellmans ord: Fjäriln vingad syns på Haga.), i sifferuttryck (ex: skala 1:200 000, kl. 10:30, 1:a advent) och för alla ändelser efter siffra, bokstav, bokstavsförkortning (ex: 3:e gången gillt, FN:s generalsekreterare, 3:ans buss, tv:n står på. Tidigare fick man inte använda : i alla dessa uttryck, utan ibland skulle man använda bindestreck, men dessa regler har förenklats och nu använder man enbart kolon.)

## Semikolon

- Används mellan huvudsatser när punkt är för starkt avskiljande och komma för svagt. Det används normalt mellan huvudsatser som har ett nära innehållsmässigt samband med varandra.
  - Exempel: "Solen strålade från en klarblå himmel; det syntes bara några små molntussar vid horisonten."
- Mellan led i uppräkningsgrupper, för att skilja olika grupper från varandra.
  - Exempel: "Köp tändstickor, tändvätska och grillkol; korv, kyckling och fläskfilé; potatis, sallad, tomat, gurka och paprika."

## Tankstreck

- Tankstreck är något längre än bindestreck. Långt tankstreck (alltså ett extra långt tankstreck) används normalt inte i moderna svenska texter.
- Ibland måste man använda bindestreck i stället för tankstreck (programmet kanske inte har tankstreck). Då rekommenderar språkrådet att man gör mellanrum före och efter bindestrecket, för att texten inte ska bli för kompakt.

## Dubbla bindestreck

- Vi använder inte dubbla bindestreck på svenska (--)

## Citattecken dubbla

- "i början av ett citat och " i slutet av ett citat.

## Citattecken enkla

- Vi kan inte använda enkla citattecken lika ofta som på engelska. Men om man har ett citat inuti ett citat, sätter man enkla citattecken runt det inre citatet och dubbla runt det yttre.
  - Exempel: "X sade att han hört Y säga 'jag arbetar för Gengo' genom det öppna fönstret".

## Apostrof

- Svenskan använder aldrig apostrof för att beteckna tillhörighet (vilket man gör på engelska).
  - Exempel: Peter's spoon (engelska), Peters sked (svenska).
- Kan dock i verkliga undantagsfall användas, men bara om det är nödvändigt för förståelsen.

- Exempel: Andrea och Andreas har var sin sked. Om man då skriver "Andreas sked" (vilket vore det normala), kan man inte veta om skeden tillhör Andrea eller Andreas. Då kan man skriva "Andreas' (=Andreas) sked, inte Andreas (=Andrea)"
- Vi använder apostrof som utelämningsstecken, särskilt när man återger talspråk.
  - Exempel: Han ropa' på korna (för "ropade"), Tro't om du vill (för "tro det"), d'Artagnan (för de, från franskan), rock'n'roll (för "rock and roll").

### Utropstecken

- Sätts efter meningar som är avsedda som utrop, uppmaningar, önskningar, tilltal, hälsningar etc.
  - Exempel: Oj!, Beträd inte gräsmattan!, Välkommen på lördag!

### Frågetecken

- Sätts efter meningar som är avsedda som frågor.
  - Exempel: "Var bor du? undrade hennes nya klasskamrat." MEN "Hennes nya klasskamrat undrade var hon bodde."

### Parentes

- Parentes används för förtydliganden i löpande text. Normalt används runda parenteser.

### Tredubbla hakparenteser

- Speciellt för Gengo är, att alla uttryck som står inom tredubbla hakparenteser ska kopieras i sin helhet till måltextern. Inget som står inom tredubbla hakparenteser ska översättas eller på något sätt förändras. Detta därför att de tredubbla hakparenteserna innehåller kommandon till hemsidor, html- och annan kod mm. Tredubbla hakparenteser ser ut så här: [[[gallimatias]]]

## 2. Stavning

### Stor eller liten bokstav

- På svenska skriver vi: en engelsk bil, ett japanskt hus, en amerikansk cykel. Men bilen kommer från England, huset står i Japan, cykeln är i Amerika. Vi skriver Nordamerika (men nordamerikansk). Vi skriver januari, februari, lördag, onsdag.

### Stor bokstav i rubriker

- Något som ofta skapar osäkerhet vid översättning från engelska till svenska, är engelskans benägenhet att använda stor bokstav i flera ord i exempelvis rubriker,

boktitlar och annat. I svenskan kan vi inte skriva så, utan måste nöja oss med stor bokstav på första ordet (plus, givetvis, namn o. dyl.).

- Exempel: "The House that Jack Built" (eng) måste skrivas "Huset som Jack byggde" på svenska.

### Avstavning

- Grundregeln är att man helst undviker avstavning. Men det finns tillfällen då avstavning är nödvändigt. Det finns två sätt att avstava, ordledsprincipen och enkonsonantprincipen. Båda är likvärdiga, ibland använder man olika principer i samma text. Huvudsaken är att texten ska bli så lättläst som möjligt.
- Ordledsprincipen: man avstavar vid urskiljbara ordled (mellan orden i sammansatta ord och mellan vissa förled och huvudordet).
  - Exempel: gryn-välling, skomakar-låda, gris-fötter, under-ordna, an-slutning, instruera, er-bjudande.
- Enkonsonantprincipen: man sätter en konsonant efter bindestrecket).
  - Exempel: sta-pel, ak-ter, nåd-des, vän-nen MEN till-låta, damm-moln, topp-position (där en struken konsonant i sammansättningen måste sättas tillbaka när man avstavar).

### 3. Ordagrann översättning/anglicismer

Något man ofta stöter på i hastigt gjorda översättningar från engelska till svenska, är anglicismer och ordagrann översättning av uttryck. Man måste vara mycket uppmärksam på att många stående uttryck sägs annorlunda på svenska än på engelska. Det kan låta självklart, men är ett ständigt återkommande fel, antagligen därför att vi är så vana vid att höra engelska och känner igen uttrycken så väl, att vi inte lägger märke till att den form vi använder inte fungerar på svenska.

### 4. Särskrivning/hopskrivning

#### Särskrivning

- Egentligen också en anglicism, samtidigt som söksått på internet och annat också premierar särskrivning. Men på svenska kan vi absolut inte särskriva. "Djup fryst kyckling lever" är ju något helt annat än "djupfryst kycklinglever". En "butter kaka" är inte samma sak som en "butterkaka" och en "skum banan" är inte nödvändigtvis en "skumbanan" (eller tvärtom). Ibland kan det bli riktigt allvarligt och betyda precis motsatsen mot det man vill säga. Jämför "Rök fritt" (här kan du röka var som helst och hur mycket du vill) och "Rökfritt" (här får du inte röka alls).

#### Hopskrivning

- Särskrivning är helt klart vanligast som fel, men hopskrivning kommer som god tvåa och är ungefär motsatsen mot särskrivning, alltså att man skriver ihop två ord som måste stå var för sig.

## 5. Grammatik

### Tal och siffror

- Stora tal: På svenska skriver vi 1 000 och 100 000 och 1 000 000. Inget annat. Inga punkter eller kommatecken. Vi grupperar siffrorna tre och tre (räknat från slutet vid heltal), t.ex. 274 472 340 000.
- Tal med decimaler: På svenska skriver vi  $\pi \approx 3,14$  och det är 11,5 grader varmt i dag (INTE som i engelskan, 3.14 och 11.5!). Här får man vara uppmärksam på sitt stavningsprogram, för en del stavningsprogram ändrar automatiskt från komma till punkt, som vi alltså inte använder på svenska.
- Siffror eller bokstäver: Om taluppgifterna inte är det väsentliga med texten, skriver man små tal med bokstäver och stora tal med siffror. Gränsen brukar läggas någonstans mellan 12 och 20 (enligt Språkrådet). Använd ditt sunda förnuft.
- Belopp: På svenska skriver man "2 kronor 50 öre", "2 kr 50 öre", "2,50 kr". Observera att man inte får använda punkt som decimaltecken.
- Valutor: På svenska skriver man 2 750 GBP, eller 2 750 brittiska pund – inte 2 750 £. Vi använder ISO 4217, med en kod bestående av 3 bokstäver för varje valuta. Koden ska stå efter beloppet.
  - Exempel på valutor: EUR (euro), GBP (brittiska pund), USD (USA-dollar), SEK (svenska kronor)

### Tid

- Tidsperioder: "3 - 16 maj 2012", "1 jan - 12 feb 2013", "5 dec 2012 - 7 jan 2013". Veckonummering ska göras så tydligt som möjligt. Man skriver "Eftersom sportlovet ligger i v. 8, lägger vi mötet i v. 9 (1-7 mars) eller 10 (8-14 mars)". Språkrådet rekommenderar att man inte använder internationell standard SS-ISO 8601, därför att den är svår att förstå. Tänk också på att veckan i Sverige börjar med måndag, medan den i många andra länder börjar med söndag.
- Datum: Vi skriver inte datum som man gör på engelska. Det finns flera sätt att skriva datum på svenska. Vanligast nuförtiden är "2013-04-15" (vid datering av dokument, i formella sammanhang mm.) men vi kan också skriva "(den) 15 april 2013" (rekommenderas av språkrådet i löpande text). 15/4-13 och 15/4 2013 är inte fel men kanske lite gammaldags.
- Rubriker: På svenska använder man stor bokstav i första ordet i rubriken, därefter små bokstäver (förutom i namn och liknande, förstås). På engelska kan man skriva en

rubrik som ser ut så här: "The Man Took off his Hat and Put it on the Shelf". Det kan vi absolut inte göra, utan vi måste skriva "Mannen tog av sig hatten och lade den på hyllan" (kanske ingen bra rubrik, men principen och skillnaden syns tydligt här).

- Boktitlar och liknande: Precis som i rubriker är det skillnad mellan engelska och svenska. På engelska skriver man "Aspects of the Process of Integration in the 17th Century" men på svenska måste vi skriva "Hundraåringen som klev ut genom fönstret och försvann", "Snörmakare Lekholm får en idé".
- Inledningsfraser i brev: På svenska börjar vi brev med "Kära Anna!" Därefter följer ny rad och stor bokstav. Vi kan även skriva "Kära Anna," och i så fall följer ny rad och liten bokstav. Här skiljer sig svenskan från engelskan.

## 6. Stil

Skilj mellan formell och mindre formell stil. Använd samma stilnivå i måltexten som i källtexten. Ibland förekommer också rent talspråk, t.ex. i blogginlägg. Där kan man tillåta sig att skriva talspråk, medan det annars i huvudsak ska undvikas. Använd ditt eget omdöme och ditt sunda förnuft. Är du osäker, fråga kunden.

## 7. Format

Vi bibehåller normalt formatet för texterna hos Gengo. Det skulle kunna finnas tillfällen då detta inte är möjligt, men huvudregeln är att formateringen behålls.

Det betyder att styckeindelning, meningar, punktlister, teckenformat mm. behålls som i originaltexten. Detta är viktigt! Många kunder är mycket noga hur texten ska se ut (även den översatta texten).

## 8. Vilka publikationer går vi efter

Du kan hitta mer information i Språkrådets "Svenska skrivregler", Liber 2009 (senaste utgåvan), SAOL (Svenska akademins ordlista), Norstedts professionell (eng-sv och sv-eng), Norstedts svenska ordbok, Norstedts förkortningsordbok, Norstedts Svenska synonymer. Det finns förstås fler, men dessa är en bra början.