

Rekommendation för layout av romaner i tryckt punktskrift

Dokumentattribut	Information
Dokumentägare	Eva Bengtsson
Senaste ändringsdatum	2025-08-18
Diarienummer	MTM-H 2025/218
Beslutad av	Punktskriftsnämnden

Innehåll

Förord	4
Inledning	5
Bokens skrift, papper och format	5
Layout av punktskriftsböcker	5
Referensgrupper i punktskrift	6
Referenslitteratur	6
Titelblad	7
Titelblad med eller utan ram	7
Titelblad med ram	7
Ramen på ett A4-blad för MTM:s envägslån	8
Ramen på ett FA44-blad	9
Titelblad utan ram	9
Om sidan Till läsaren	10
Exempel på information som kan förekomma på sidan <i>Till läsaren</i>	10
Allmänt	10
Om stilsorter	10
Om diakritiska tecken	10
Om punktskriftstecken på andra språk	10
Om fonetiska tecken	11
Om matematiska tecken	11
Kompletterande titelblad	12
Placering och utformning	12
Uppgifter i förlagan bestämmer innehållet	12
Baksidestext	14
Innehållsförteckning i punktskrift	15
Fullständigt innehåll	15
Rubriker i innehållsförteckningen	16
Volyminnehållsförteckningar	16
Rubriker	17
Blankrader före och efter rubrik	17
Olika inslag i punktskriftsboken	19
Bokens huvudtext	19
Bokens stycken	19
Textutor	22
Bildtext och bildbeskrivning	22
Markering med heldragna linjer	22
Listor	22

Exempel på tecken som används i listor.....	23
Hjälpparentes	23
Stilsorter, kursiv och fetstil	23
Volymer och volymbrytning	25
Inbindning av volymer.....	25
Volymbrytning.....	25
Etiketter	26
Paginering.....	27
Dubbelpaginering.....	28
Markering av sidbyte	28
Termlista	30

Förord

Punktskriftsnämnden har utsett en arbetsgrupp för punktskriftslayout och gett den uppdraget att ta fram riktlinjer för layout av punktskrift, både för punktskrift för läsning på papper och punktskrift för läsning av digital text (punktskriftsskärm). Föreliggande rekommendationer för romanlayout är först ut och därefter fortsätter arbetet med rekommendationer avseende punktskriftslayout av mer komplex karaktär.

Punktskriftsnämnden har vid sitt sammanträde den 12 juni 2025 ställt sig bakom *Rekommendation för layout av romaner i tryckt punktskrift* såsom generella rekommendationer för utformning och layout av en roman i punktskrift.

MTM tar gärna emot synpunkter på de olika rekommendationer som ges häri och ser fram emot en fortsatt dialog kring utformning och layout. Om det vid något tillfälle inte fungerar att följa rekommendationerna kan avsteg göras. För att principen med dokumentet ska fungera, ett levande dokument, ska kommentarer och synpunkter återkopplas till MTM.

I arbetsgruppen har följande personer ingått: Gunilla Achrén (SPSM), Anna-Karin Andersson (SPSM), Eva Bengtsson (MTM), Anders Eklund (SPSM), Henrik Götesson (Punktskriftsnämnden/SRF), Fredrik Larsson (Punktskriftsnämnden/SRF), Björn Westling (MTM) och Helén Åberg (MTM). I det inledande skedet av gruppens arbete deltog även Victoria Öjefors Quinn. Texterna har skrivits av Eva Bengtsson i samarbete med arbetsgruppen. Eva Bengtsson har även varit projektledare för arbetet.

Malmö, juni 2025

Eva Bengtsson

Punktskriftsnämnden

Myndigheten för tillgängliga medier

Inledning

Här finns generella rekommendationer för utformning och layout av en roman i punktskrift. Undantag från rekommendationerna kan förekomma men specificeras inte.

Rekommendationerna riktar sig till de som vill ha stöd med utformning av punktskriftsböcker. Det kan exempelvis vara lärare som arbetar med elever med synnedsättning, organisationer eller andra som vill utforma en enkel punktskriftsbok.

Bokens skrift, papper och format

Punktskrift är en taktil skrift med upphöjda punkter som läses med känseln, med fingertopparna, främst för personer med synnedsättning. Punktskriftstecknets storlek är anpassat för att kunna avläsas med fingerblomman.

Punktskrift motsvarar och är likvärdig med det man i de här sammanhangen kallar svartskrift, det vill säga skrift som ska läsas med synen.

Punktskrift kräver viss tjocklek på pappret för att punkterna ska framträda, punktskriftspappret bör därför väga kring 160 gram, att jämföras med kopieringspapper som väger kring 80 gram.

Pappersstorleken som används när man trycker punktskrift är A4. Här ryms högst 29 rader inklusive en paginarad och 28 tecken per rad. Bra att känna till är att en sida i svartskrift ungefär motsvaras av två sidor i punktskrift. En punktskriftsbok är dessutom ofta uppdelad på flera volymer, vilket kan göra det svårt och tidskrävande att hitta i den.

Även bredare papper som till exempel FA44 används i vissa produktioner. Detta format rymmer ca 36 tecken per rad.

Beroende på *vem* läsaren av punktskriftsboken är kan vissa val göras inför utformningen såsom markering av versaler eller inte, tät- eller glesskrift, enkel- eller dubbelsidigt tryck i vissa böcker. Exempelvis kan man välja bort versaler samt välja glesskrift och enkelsidiga volymer om läsaren är ett barn eller vuxen nybörjarläsare. Dessa val underlättar läsningen för den ovane läsaren.

I all överföring av böcker till punktskrift bör man beakta 17 § i Lag (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk, närmare bestämt Upphovsrättslagens bestämmelser om punktskrift. [Länk till Lag \(1960:729\) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk.](#)

Layout av punktskriftsböcker

En bok består av olika beståndsdelar. Den löpande texten kan vara indelad i kapitel och underavdelningar, olika textavsnitt kan dessutom vara av olika karaktär. Textavsnitt som kan förekomma i en roman är innehållsförteckning, dialoger, stycken i kursiv eller annan stilsort (för att beteckna en drömsekvens eller tidsintervall) och stycken med indrag (som kan representera nytt stycke, en ruta eller ett citat). Rubriker används sällan i romaner för vuxna men kapitelrubriker förekommer.

Det är av stor vikt att svartskriftsförlagans olika beståndsdelar organiseras på ett väl genomtänkt sätt i punktskriftsboken. Läsningen av punktskriftsboken underlättas betydligt om det lätt och snabbt går att hitta olika inslag eller avsnitt. Det är också av stor vikt om läsaren känner igen sig i upplägget av olika böcker.

I svartskrift finns många möjligheter att variera layouten visuellt med olika bakgrund eller text tryckt i avvikande färger, ramar, rutor och illustrationer. Punktskriften har egna möjligheter som är helt annorlunda. Att överföra layout rakt av från en svartskriftsförlaga som är tänkt att ge en tilltalande utformning för en seende är nästan omöjligt. Sådan layout försvårar i stället läsningen om den överförs exakt till punktskrift. I första hand gäller det att prioritera en tydlig läsordning.

Text kan i svartskriftsförlagan vara grafiskt markerad på olika sätt för att antingen framhäva texten, till exempel kursiv/fet stil eller för att tvärtom minska dess åtkomlighet, till exempel finstilt text. Texten kan även vara skriven med bredare marginaler och ha olika typsnitt och storlek.

Om text i förlagan är grafiskt markerad enbart av layoutmässiga skäl bör ingen markering av denna text ske i punktskriftsboken men om de grafiska markeringarna i texten är betydelsebärande behöver man hitta sätt att utforma och förmedla dessa i punktskrift. Några exempel på hur grafiska markeringar återges i punktskrift är: blankrader och indrag, understrykningar, avskiljande linjer – och kombinationer av dessa.

Referensgrupper i punktskrift

MTM har sedan 2021 tagit hjälp av punktskriftsläsare i tre olika referensgrupper, totalt femton personer. Syftet är att öka kunskapen om läsarnas behov och att föra kontinuerliga diskussioner om förbättringspotential. När det gäller punktskriftslayout har det till exempel handlat om hur man bäst återger rubriker, rubriknivåer, innehållsförteckningar och listor i punktskrift, var man helst bryter en volym för att inte störa läsningen, titelbladets utformning samt placering av baksidestext och om man helst vill ha bokstäver eller siffror i volymangivelser.

Tester har exempelvis visat att användare ser ett större behov av fullständiga innehålls- och volyminnehållsförteckningar i fackböcker såsom läroböcker; för att snabbare kunna navigera i materialet efter sidhänvisningar. I romaner räcker det däremot med en fullständig innehållsförteckning i första volymen. Rubriker testades med olika antal indrag, vänsterställda, centrerade eller understrukna samt med kombinationer av dessa. Listor testades med olika listsymboler, indrag och kombinationer av dessa. Placeringen av baksidestexten bedömdes vara bäst längst fram i såväl barn- som i vuxenlitteratur och siffror föredras i volymangivelser.

Referenslitteratur

Punktskriftsnämndens layoutgrupp hänvisar här till de regler och rekommendationer som finns beskrivna i Punktskriftsnämndens skriftserie *Svensk punktskrift*, särskilt *Svenska skrivregler för punktskrift* (2009). Förutom de termer som finns upptagna i detta dokumentets termlista hänvisar vi till *Punktskriftens termer*, som även den ingår i Punktskriftsnämndens skriftserie *Svensk punktskrift*. För mer information om tillämpandet av bildbeskrivningar, läs gärna MTM:s *Riktlinjer för bildbeskrivning* (2024).

Titelblad

Punktskriftsbokens bibliografiska information bör fördelas på två titelblad: titelblad respektive kompletterande titelblad. Titelbladet placeras främst i böckernas samtliga volymer. Titelbladets baksida lämnas alltid tomt och är opaginerat.

Exempel på hur uppgifter fördelas över sidan

Exemplet avser stående A4.

- [Till exempel rad 5] Titel inklusive undertitel, kan skrivas på flera rader. Om titeln sträcker sig över flera rader ska en blankrad alltid infogas mellan titel och författare.
- [Till exempel rad 7–11] Författare. Ordning: Förnamn, efternamn. Högst tre författare anges, en författare per rad. Vid fler än tre författare skrivs endast huvudförfattarens för- och efternamn med tillägget m.fl. Exempel: Sven Svensson m.fl. Samtliga författare anges på det kompletterande titelbladet. Undvik att avstava namn i den mån det går på titelbladet.
- [Till exempel rad 7] Redaktör (skrivs endast då författare ej anges).
- [Till exempel rad 27–28] Antal volymer (anges på samtliga titelblad i boken). Beskriver vilken volym som avses samt hur många volymer hela boken består av och skrivs med siffror. Om boken endast innehåller en volym skrivs det "En volym" och om boken består av flera volymer skrivs det till exempel "Volym 1 av 13".

Titelblad med eller utan ram

Titelblad med ram

Texten på titelbladet kan centreras och bör i sådana fall omges av en ram, se nedan. Ram kan infogas på titelbladet av estetiska skäl men också för att skapa igenkänning då exempelvis MTM:s envägslån alltid görs på detta sätt. För att skapa en ram med hjälp av punktskriftstecken (oavsett storlek) kan man göra enligt nedan.

- Övre vänstra hörn, rad 1: ∴ p1234 (ett tecken)
- Övre linje, rad 1: ∴ p14 (så lång som ramen ska vara)
- Övre högra hörn, rad 1: ∴ p1456 (ett tecken)
- Vänster lodrät linje: ∴ p123 (ett tecken per rad)
- Höger lodrät linje: ∴ p456 (ett tecken per rad)
- Nedre vänstra hörn: ∴ p1236 (ett tecken)
- Nedre linje: ∴ p36 (så lång som ramen ska vara)
- Nedre högra hörn: ∴ p3456 (ett tecken)

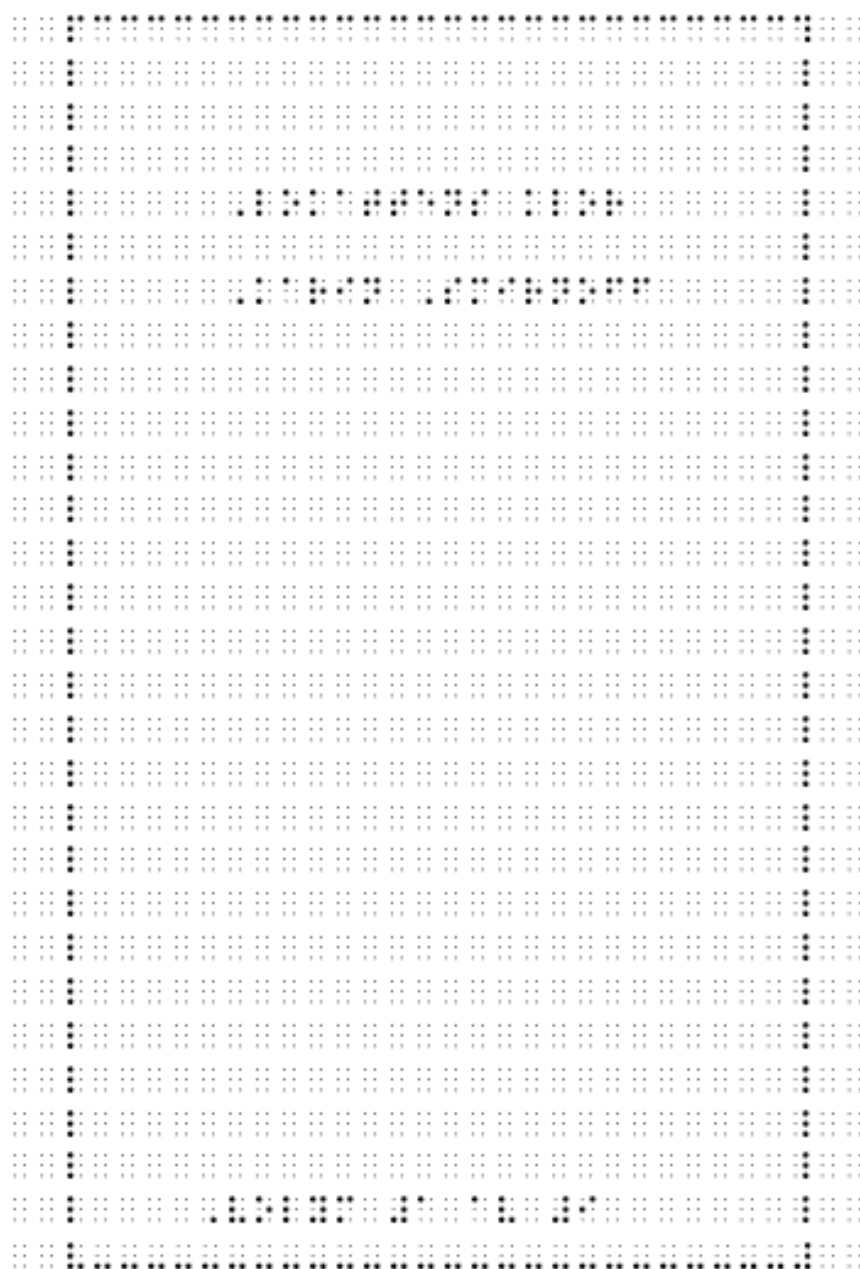
Ramen på ett A4-blad för MTM:s envägslån

För att skapa en ram med hjälp av punktskriftstecken kan man göra enligt nedan:

- Rad 1: position 3 ⠠ p1234. Position 4 till 29 ⠠ p14. Position 30 ⠠ p1456.
- Rad 2–27: position 3 ⠠ p123. Position 30 ⠠ p456.
- Rad 29: position 3 ⠠ p1236. Position 4 till 29 ⠠ p36. Position 30 ⠠ p3456

Exempel titelblad i punktskrift, A4 med ram

Text i exemplet: Lokattens klor, Karin Smirnoff, volym 1 av 9.



Figur 1: MTM:s titelblad med ram.

Ramen på ett FA44-blad

För att skapa en ram på ett FA44-blad med hjälp av punktskriftstecken kan man göra enligt nedan:

- Rad 1: position 3 ⠠ p1234. Position 4 till 37 ⠠ p14. Position 38 ⠠ p1456.
- Rad 2–27: position 3 ⠠ p123. Position 38 ⠠ p456.
- Rad 29: position 3 ⠠ p1236. Position 4 till 37 ⠠ p36. Position 38 ⠠ p3456.

Titelblad utan ram

Om punktskriftsboken ska ha pärm kan texten skrivas med jämn vänstermarginal och ram kan uteslutas. Exempelvis görs SPSM:s läromedel på detta sätt.

Om sidan Till läsaren

Denna sida innehåller information till läsaren av den tryckta punktskriftsboken. Här finns information om specialtecken eller andra speciella lösningar för punktskrift.

Till läsaren skrivs på svenska, även om bokens text är på ett annat språk.

Till läsaren skrivs på en separat sida som placeras i början av volymen, efter titelbladet eller det kompletterande titelbladet. I en roman finns sidan endast i första volymen och pagineras inte.

Exempel på information som kan förekomma på sidan *Till läsaren*

Allmänt

Denna bok är inte dubbelpaginerad eftersom förlagan, en e-bok, saknar sidnumrering.

Styckebytning med stjärna eller annan symbol mellan två stycken skrivs med ⠆⠆ p36 tre gånger på egen rad, tom rad före och efter.

Om stilsorter

I denna bok finns två stilsorter (kursiv och fetstil).

Enstaka ord i kursiv stil skrivs med ⠆⠆⠆ p6p3 omedelbart före ordet.

Flera ord, satser eller meningar i kursiv stil inleds med ⠆⠆⠆ p6p36 och avslutas med ⠆⠆ p156.

Enstaka ord i fetstil skrivs med ⠆⠆ p46 omedelbart före ordet.

Flera ord, satser eller meningar i fetstil inleds med ⠆⠆⠆ p46p46 och avslutas med ⠆⠆ p156.

Understruken text återges med fetstil.

Om diakritiska tecken

Bokstäver med diakritiska tecken återges på det generella sättet, det vill säga med ⠆⠆ p4 framför bokstaven.

Bokstäver med diakritiska tecken återges på det exakta sättet. För mer information, läs i *Svenska skrivregler för punktskrift*, Punktskriftsnämnden.

Om punktskriftstecken på andra språk

Förlagan till denna punktskriftsbok innehåller enstaka ord och tecken på grekiska. I punktskriftsboken är dessa translittererade och återges med latinska bokstäver. För mer information om grekiska alfabetet, läs i [World Braille Usage – Perkins School for the Blind](#).

Följande grekiska tecken förekommer i boken:

Eta skrivs ⠆⠆ p345

Om fonetiska tecken

Denna bok innehåller fonetiska tecken. Dessa skrivs enligt skriften *Fonetik och punktskrift*, Punktskriftsnämnden.

Följande fonetiska tecken förekommer i boken:

Fonetisk parentes skrivs med tecknen ⠆⠆ p56p2356 och ⠆⠆⠆ p56p2356.

Gement fonetiskt omvänt e skrivs ⠆ p26

Om matematiska tecken

Denna bok innehåller några matematiska tecken. För mer information, läs i *Punktskriftens skrivregler för matematik och naturvetenskap*, Punktskriftsnämnden.

Följande matematiska tecken förekommer i boken:

Pi skrivs ⠆⠆⠆ p56p1234

Ej lika med skrivs ⠆⠆⠆ p4p2356

Kompletterande titelblad

Placering och utformning

Kompletterande titelblad placeras direkt efter titelbladet i volym 1 i böcker för vuxna. I barn- och ungdomsböcker och läromedel placeras det sist i sista volymen. Det kompletterande titelbladet kan ha text på baksidan och skrivas på flera blad. Texten fördelas över sidan med jämn vänstermarginal. Det kompletterande titelbladet är opaginerat.

Uppgifter i förlagan bestämmer innehållet

1. Punktskriftsbokens utgivare, utgivningsår
Exempel 1: Producerad 2024 för MTM, Malmö /.../
Exempel 2: Specialpedagogiska skolmyndigheten 2024
2. Medienummer/Verksnummer
Exempel 1: Medienummer: P35000
Exempel 2: Verksnummer: 41999
3. Författare. Om boken har fler författare än tre anges här samtliga författare. Ev. fackgranskare anges också här.
4. Upplaga, förlag, utgivningsort, utgivningsår.
Exempel: Överförd från: tredje upplagan utgiven av Bonniers förlag, Stockholm, 2022.
5. Originallets titel och utgivningsår. Anges i översatt litteratur.
Exempel: Originallets titel: /.../. Originallet utkom 1981.
(I litteratur på originalspråk anges den första upplagens utgivningsår. Anges om svartskriftsförlagan har givits ut i flera upplagor. Skrivs då: Första upplagan utkom 1982.)
6. Översättare.
Exempel: Översättare: Karin Alin.
7. Eventuell annan information om svartskriftsförlagan.
Ett par exempel: Boken ingår i serien /.../. Boken ingår som nummer 20 i serien /.../.
8. Förlagens ISBN-nummer

I läromedel finns också information om 17 a § upphovsrättslagen. Denna text infogas och placeras på baksidan av det kompletterande titelbladet:

Observera

Produkten är framställd av Specialpedagogiska skolmyndigheten för personer med funktionsnedsättning enligt 17 a § upphovsrättslagen. Produkten får endast spridas till personer som behöver det anpassade exemplaret för att kunna ta del av det bakomliggande verket. Olaga spridning eller överföring av produkten beivras.

Exempel på kompletterande titelblad i svartskrift

Kompletterande titelblad

Punktskriftsboken är producerad 2025 av MTM, Malmö

Medienumer: P35421

Copyright (c) Mattias Timander 2024

Omslag: Sara R. Acedo

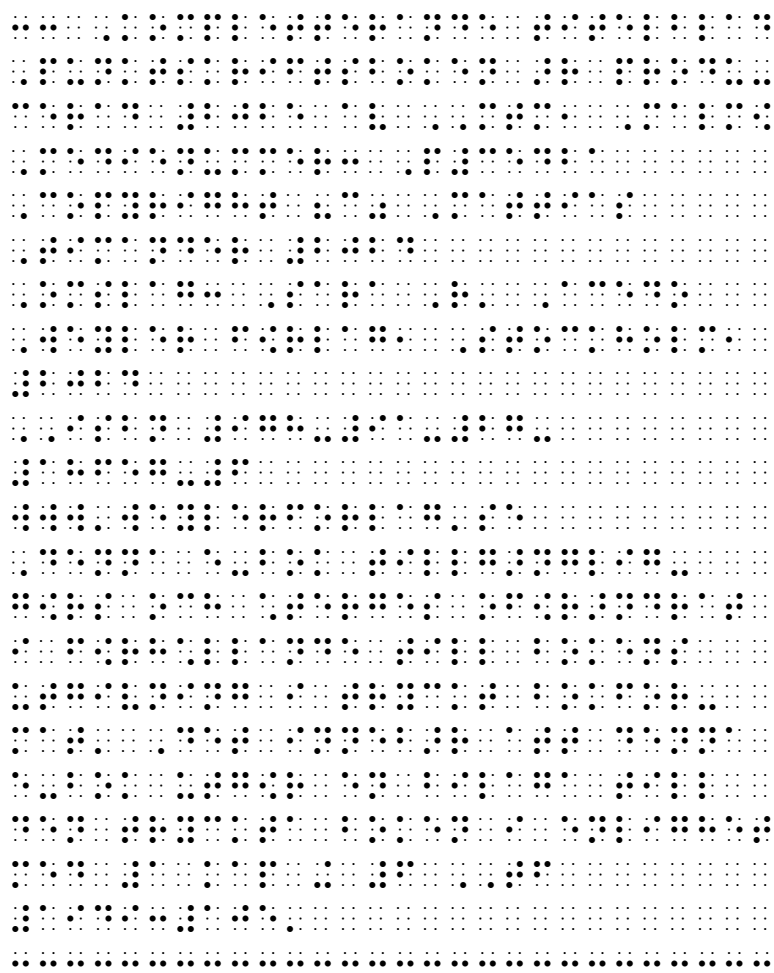
Weyler förlag, Stockholm, 2024

ISBN 978-91-27-18657-6

www.weylerforlag.se

Denna e-bok tillgängliggörs och återges oförändrat i förhållande till bokens utgivning i tryckt bokformat. Det innebär att denna e-bok utgör en bilaga till den tryckta boken i enlighet med 1 kap § 6 TF 1949:105.

Exempel på kompletterande titelblad i punktskrift



Baksidestext

I en roman placeras baksidestexten i punktskriftsbokens första volym och möjliggör för läsaren att snabbt kunna bilda sig en uppfattning om bokens innehåll. Baksidestexten placeras före en eventuell innehållsförteckning och pagineras inte. Detta gäller för såväl vuxenböcker som barn- och ungdomsböcker.

Eventuella fliktexter kan infogas i anslutning till baksidestexten.

Innehållsförteckning i punktskrift

Innehållsförteckningen är det bästa sättet att navigera i och få överblick över innehållet i punktskriftsboken.

Om boken är dubbelpaginerad kan innehållsförteckningen ha sidhänvisning både till svartskriftsförlagan och till punktskriftsbokens eget sidnummer. Den skrivs då enligt följande modell: rubrik följs av svartskriftssidnumret inom parentes, därefter rad bestående av punkter och vid höger marginal punktskriftssidnumret.

I början av innehållsförteckningen kan följande text skrivas: *Sidhänvisningar till svartskriftsboken står inom parentes*. Denna skrivelse används med fördel i barn- och ungdomslitteratur.

Innehållsförteckningen skrivs inte med stilsorter till exempel markering för kursiv eller fet stil. Den skrivs inte heller med ord helt i versaler.

I innehållsförteckningen kan blankrader användas för att skilja kapitel eller andra större avsnitt åt. Indrag används för att åtskilja rubriknivåer. I innehållsförteckningen bör det dessutom framgå om boken är indelad i volymer. Rubrikerna som visar var ny volym börjar, Volym 1 osv., föregås av minst en blankrad.

Exempel innehållsförteckning svartskrift

Innehåll

Inledning	4
Uppmärkning bas	5
Uppmärkning avancerad. Rubrik med två meningar	12
Del 2	16

Exempel innehållsförteckning punktskrift

Inledning	4
Uppmärkning bas	5
Uppmärkning avancerad. Rubrik med två meningar	12
Del 2	16

Fullständigt innehåll

Romaner överförda till punktskrift innehåller sällan eller aldrig rubriker, därför innehåller romaner oftast ingen innehållsförteckning. Om det finns en innehållsförteckning placeras punktskriftsbokens fullständiga innehållsförteckning i den första volymen, det vill säga en förteckning över innehållet i punktskriftsbokens alla volymer.

Rubriker i innehållsförteckningen

I romaner återges innehållsförteckningar med ett indrag per rubriknivå och två indrag för överskjutande text. För tydligare läsbarhet kan antalet indrag ökas. Antalet rubriknivåer som anges beror på hur många rubriknivåer som finns i svartskriftsförlagan.

Sidor som innehåller *Till läsaren*, *Baksidestext* och *Kompletterande titelblad* behöver inte ingå i innehållsförteckningen.

Exempel fullständig innehållsförteckning svartskrift

Fullständigt innehåll

Volym 1

Lära svenska	4
Lära sig ett nytt språk	7
Världens språk	16

Volym 2

Baskunskaper	57
Tala, lyssna och samtala	69

Exempel fullständig innehållsförteckning punktskrift

Lära svenska	4
Lära sig ett nytt språk	7
Världens språk	16
Baskunskaper	57
Tala, lyssna och samtala	69

Volyminnehållsförteckningar

En volyminnehållsförteckning omfattar den enskilda volymens innehåll och har samma utformning som den fullständiga innehållsförteckningen. Förteckningen placeras direkt efter titelbladet i respektive volym.

Rubriker

Rubriker särskiljs från löpande text genom blankrader före och efter rubrikerna.

Vid flera rubriknivåer, vilket är ovanligt i romaner, kan de föregås av olika antal blankrader eller numreras.

Rubriker med alla bokstäver i versaler ska inte förekomma i punktskriftsupplagan av en bok.

Olika stilsorter förekommer inte i punktskriftsrubriker.

Blankrader före och efter rubrik

I punktskriftsboken börjar nytt kapitel på ny sida. I de fall det finns kapitelrubrik (rubriknivå 1) placeras den vänsterställd överst på den nya sidan men föregås av tre blankrader samt efterföljs av en blankrad. Om kapitelrubriker saknas, börjar kapitlets löptext efter tre blankrader.

Vid flera rubriknivåer föregås och efterföljs rubrikerna av olika antal blankrader. Rubriknivå 2 eller 3 kan föregås av två blankrader och efterföljas av en blankrad eller föregås av en blankrad och ingen blankrad efter. När rubrik inte efterföljs av blankrad kan nytt stycke börja med två positioners indrag.

Blankrader ger ökat omfång i punktskriftsboken och kan minskas i antal beroende på publikation.

Exempel svartskrift, rubrik ny sida (rubriknivå 1 och 2)

Använd röstens rätta tonläge

Det är viktigt att träna röstläget, det vill säga röstens tonhöjd.

Om man har långa stämband får man en djupare röst än om stämbanden är korta.

Övningar

Ligg på golvet. Se till att du har det skönt - helst på en mjuk matta eller dylikt.

Exempel punktskrift, rubrik ny sida (rubriknivå 1 och 2)

[illegible]

Olika inslag i punktskriftsboken

Bokens huvudtext

Precis som i svartskriftsförlagan börjar bokens brödtext på en högersida, det vill säga en udda sida, i uppslaget.

Bokens stycken

I punktskrift återger man textstycken på två olika sätt, precis som i förlagan:

1. Stycken med indrag, ingen tom rad före. Indrag görs med två blanktecken. I romaner med många korta stycken, till exempel med mycket dialog, används ofta stycken med indrag (ingen tom rad före). Alltför många blankrader mellan korta stycken kan förstöra rytmen i läsningen.
2. Stycken med tom rad före, utan indrag.
Indrag i det första stycket efter en rubrik är inte brukligt.

Båda sätten kan användas parallellt i samma text. Blankrad används för att markera större stycken och indrag för att markera enskilda stycken inom de större styckena. Skrivsättet i punktskrift bör motsvara svartskriftsförlagan, så långt det är möjligt utifrån punktskriftens förutsättningar.

Exempel på standardsätten att återge textstycken (svartskrift)

När vi svängde in till huset kom två hönor
spatserande och tittade nyfiket på oss. Det var en riktig
bondgård, med kossor och höns och grisar, och det
luktade precis som det ska på en bondgård.

– Fyyy! sa Julia och höll för näsan.

– Jag tycker det luktar gott, sa jag.

Julia tittade på mig och såg ut som om hon skulle
kräkas.

– Du är ju inte klok! sa hon.

– Nä, jag vet, sa jag.

Kattungarna låg och sov i en korg i köket, när vi kom.

– Ååå, sååå söööta! sa Julia och jag på samma gång.

Vi satte oss försiktigt ner framför korgen och tittade
på de små mjuka, underbara varelserna.

– Får vi klappa dom? frågade Julia.

– Ja, det är klart, sa Karin, kattungarnas matte. Var

/.../

[Exempel ur: *Om jag bara inte råkat köpa ett marsvin*, av Ingelin
Angerborn.]

Exempel på standardsätten att återge textstycken (punktskrift)

The image displays a 20x20 grid of Braille characters. Each cell in the grid is a 6-dot Braille character. The characters are arranged in a structured, repeating fashion across the grid. The patterns include blank cells (dots 1-6), and some cells with specific dot combinations like dots 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 2-3, 2-4, 2-5, 2-6, 3-4, 3-5, 3-6, 4-5, 4-6, 5-6, and combinations of these. The patterns are arranged in a structured, repeating fashion across the grid.

Exempel på styckebytning med stjärna eller annan symbol (svartskrift)

Ibland förekommer en tredje typ av styckebytning med stjärna (eller annan symbol) i svartskriften:

/.../ Steve rörde vid anteckningsboken. ”Han har fortfarande något att säga.”

*

Jag frågar Emma: "Kommer du ihåg hur jag brukade måla dig?"

Hon tittar upp från sin teckning. "Nej", säger hon.

///

[Exempel ur: *Fotografens flickor*, av Miranda Beverly-Whittemore.]

Detta sätt att återge nytt stycke kan också återges i punktskrift.

I exemplet på nästa sida återges ett generellt skrivsätt som är oberoende av vilken symbol som finns i svartskriftsförlagan. I punktskrift skrivs punktskriftstecknet ∴ p36 tre gånger på egen rad (centrerat eller vänsterställt), tom rad före och efter.

Exempel på styckebytning med stjärna eller annan symbol (punktskrift)

Fördelen med ovanstående skrivsätt jämfört med att exempelvis skriva en asterisk, som det ofta är fråga om i svartskrift, är att punktskriftstecknet (p36) upprepat tre gånger är större och därmed lättare för punktskriftsläsaren att hitta på sidan.

Texttrutor

Ibland är det viktigt att kunna visa att olika textavsnitt har olika karaktär i svartskriften.

Texten i texttrutor markeras genom att hela textstycket skrivs med indrag. En blankrad kan lämnas före och efter textstycket men kan också uteslutas.

För att ersätta den grafiska markeringen kan det som utmärker ett textstycke skrivas ut som rubrik, till exempel "Finstilt text" eller "Faktaruta".

Bildtext och bildbeskrivning

En bildbeskrivning innehåller en beskrivning av den aktuella illustrationen och ska inte förväxlas med den bildtext som tillhör bilden i svartskriftsförlagan.

Bildtext är den text som finns i anslutning till den aktuella illustrationen i svartskriftsförlagan. Det kan till exempel vara en titel, ett figurnummer, en kommentar till bilden eller en beskrivning gjord av författaren eller redaktören.

Bildbeskrivningar och bildtexter avskiljs, men placeras i anslutning till övrig text.

Markering med heldragna linjer

Bildbeskrivningar och bildtexter avskiljs av två heldragna linjer. Den övre linjen kan föregås av en blankrad och den undre linjen kan följas av en blankrad.

Linjerna består av :: p2356. Textstycken mellan de båda avskiljande linjerna skrivs med indrag.

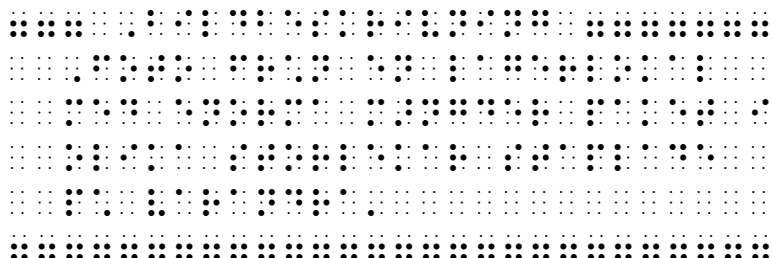
I den övre linjen kan man skriva bild, bildtext, bildbeskrivning eller liknande. Om exempelvis flera bildtexter och bildbeskrivningar följer direkt på varandra kan de stå inom samma linjer med blankrader mellan. De kan också avskiljas av heldragna linjer.

Exempel bildbeskrivning i svartskrift

Bildbeskrivning:

Foto från en lagerlokal med enorma mängder paket i olika storlekar staplade på varandra.

Exempel bildbeskrivning i punktskrift



Listor

Listor kan ställas upp i punkter med varje punkt på ny rad. Enkla listor förekommer i romaner medan listor i flera nivåer är ovanliga.

Volymmer och volymbrytning

Inbindning av volymer

Punktskriftsbokens volym binds in i sidan med metallspiral. Andra inbindningar kan förekomma, exempelvis ringpärm. Vid spiralbindning väljs spiralens storlek utifrån antal sidor i volymen. Om sidantalet blir för stort så spretar volymen och punkterna kan skadas.

Volymbrytning

Hela bokens sidantal fördelas jämnt i volymerna. En rekommendation är att hålla sig till cirka 50 blad per volym.

Andra aspekter som bör vägas in för att inte störa läsupplevelsen vid volymbrytning är:

- I första hand görs volymbrytning efter kapitelslut.
- Om ett kapitel är för omfattande och man i stället riskerar volymer med stor skillnad i antal blad, bör i stället brytningen ske enligt följande ordning:
 - vid underavsnitt
 - vid stycke-brytning
 - vid meningsslut
- Undvik volymbrytning mitt i en mening.

Etiketter

Punktskriftsböcker med pärm märks med etiketter för att varje enskild volym ska vara lätt att identifiera. Varje volym förses därför med en punktskrifts- och en svartskriftsetikett på omslaget.

Informationen på de båda etiketterna ska vara densamma.

Punktskriftsböcker utan pärm, exempelvis envägsån, förses inte med etiketter.

Exempel på etikettens innehåll, svartskrift

Författare (efternamn, kommatecken, förnamn)

Namn på biograferad person (skrivs med versaler)

Titel

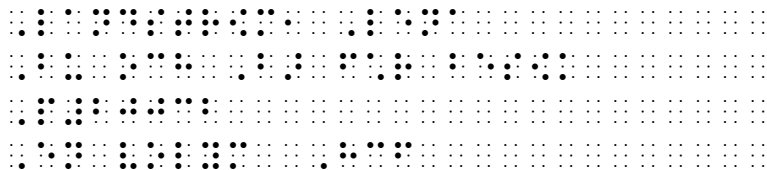
Medienummer (till exempel P18500)

Antal volymer, volymnummer, signum

Volymnummer och antal volymer skrivs: Volym 1 av 3 alternativt Volym 1/3.

Om boken omfattar endast en volym skrivs i stället: En volym.

Exempel på punktskriftsetikett



Textinnehåll i ovanstående punktskriftsetikett:

Landström, Lena

Bu och Bä får besök

P20032

En volym Hcf

Exempel på punktskriftsetikettens placering

Punktskriftsetiketten ska i normalfallet fästas direkt på pärmen. Etiketten ska placeras vertikalt i det övre vänstra hörnet. Punktskriften ska kunna läsas av när boken står placerad i en bokhylla.

Exempel på svartskriftsetikettens placering

Svartskriftsetiketten ska i normalfallet placeras upptill i högra hörnet på bokens framsida.

Paginering

Punktskriftsbokens sidnummer skrivs med punktskriftens vanliga siffror (motsvarande arabiska siffror) löpande genom hela boken. I romaner placeras sidnumret på sidans första rad och kan centreras eller placeras längre ut mot sidans ytterkant.

Exempel enkelpaginering högersida

..... :::

Punktskriften visas här i svartskrift

..... 1

Exempel enkelpaginering vänstersida

:::

Punktskriften visas här i svartskrift

2:

Paginering med romerska siffror bör användas i de textdelar (exempelvis *Till läsaren* eller prolog) som placeras i punktskriftsbokens början, det vill säga före innehållsförteckningen.

Exempel enkelpaginering romerska siffror högersida

..... :::

Punktskriften visas här i svartskrift

..... i

Dubbelpaginerings

I punktskrift anges både svartskriftsförlagans och punktskriftsbokens sidnummer, så kallad dubbelpaginering, på sidans första rad. Dubbelpaginering utförs i så gott som samtliga punktskriftsböcker idag då det finns stora fördelar för läsaren att ha med information om förlagans paginering.

I de fall underlaget utgörs av en e-bok som saknar sidnummer, återges enbart punktskriftsbokens sidnummer.

Svartskriftsbokens sidnummer placeras mot sidans innerkant (bindning).
Punktskriftens sidnummer placeras mot sidans ytterkant, två positioner in från marginalen.

Exempel dubbelpaginering högersida

Punktskriften visas här i svartskrift

9-10 1

Markering av sidbyte

Om man vill visa var i texten byte av svartskriftssida sker, kan man markera det på flera sätt.

Ett sätt är att skriva sidnumret i position fem på raden omgivet av blanktecken. På båda sidor om detta fylls raden ut med ∴ p25. Markeringen börjar i position noll (en position utanför textytan), så att den blir sökbar i vänster marginal för läsaren.

Exempel svartskrift

```

text text text text text
text text text text text
text text text text text
::: #5 ::::::::::::::::::::::
text text text text text
text

```

Exempel punktskrift

Figure 1 displays a sequence of 60 small plots arranged in a 6x10 grid, illustrating the evolution of a system over time. The top row shows a single cluster of black dots. The second row shows the cluster growing. The third row shows the cluster becoming more complex. The fourth row shows the cluster starting to fragment. The fifth row shows the cluster breaking into several smaller clusters. The bottom row shows the system reaching a state with many small, disconnected clusters.

Ett annat sätt att markera sidbyte, mitt i brödtexten, är att skriva två snedstreck som föregås och efterföljs av blanktecken. Det är också möjligt att komplettera detta sätt att markera sidbyte med en full cell ute i marginalen (det vill säga utanför textytan).

Exempel svartskrift

text text text text text
étext text // text text text
text text text text text
text text text text text
text

Exempel punktskrift

text text text text text
étext text // text text text
text text text text text
text text text text text
text

Termlista

Bibliografisk information: detaljer om en publikation såsom dess titel, författare, publiceringsdatum och utgivare.

Bildbeskrivning: beskrivning av en bild som ger textåtkomst till visuellt innehåll.

Bildtext: förmedlar information och sammanhang som finns i själva bilden.

Blanktecken: mellanrum motsvarande ett tomt tecken.

Brödtext/löptext: den huvudsakliga texten i en bok, löpande text.

Diakritiska tecken: tecken som läggs till en bokstav (över, under eller ovanpå) och som har en särskiljande funktion (bokstavens uttal ändras).

Dubbel sidhänvisning: sidhänvisning till både punktskriftsboken och svartskriftsförlagan.

Dubbelpaginerad: både punktskriftsbokens och svartskriftsförlagens sidnummer anges.

Enväglån: bibliotekslån av punktskriftsböcker där boken inte returneras.

FA44: bokformat, ett bredare pappersformat som rymmer ca 36 tecken per rad (A4 rymmer ca 28 tecken per rad).

Fingerblomma: den mjuka delen på fingerspetsen som bildar mitten vid fingeravtryck.

Hård pärm: omslag med tjockare papper/kartong.

Indrag: två blanktecken före första punktskriftstecknet.

Kompletterande titelblad: en extra titelsida som innehåller fler bibliografiska uppgifter än den ordinarie titelsidan såsom tryckort och utgivningsår.

Metallspiral/Wire-O: spiral som används för att binda in punktskriftsboken.

Pagina/paginerings: sidnumrering.

Paginarad: den rad där sidnummer skrivs.

Ringpärm: pärm av plast eller papper där en ringmekanism håller pappren på plats.

Svartskriftsförlaga: originalbokens tryckta text, innan den överförs till punktskrift.

Signum: märkning för klassificering av biblioteksböcker (katalogsignum).

Spiralbindning: inbindning av punktskriftsböcker med spiral (se metallspiral).

Titelblad: ordinarie titelsida, oftast innehållande titel, författare och volymangivelse.

Translitteration: omskrivning av ett skriftsystem till ett annat.

Versaler: stora bokstäver (motsats till gemener, små bokstäver).

Volym: en punktskriftsboks del, volym, oftast ca 50 punktskriftsblad.