

Hvad der gør en tekst letlæselig

Godt layout

Forskning i teksters læsevenlighed har afsløret interessante detaljer

Rubrikker

er den typografiske betegnelse for *overskrifter*.

Som så meget andet her i tilværelsen, er også typografi præget af forestillingen om *Det gylde Snit*. Derfor er det ikke lige meget hvilken punktstørrelse man bruger til sine overskrifter. Så brug fx 24 eller 36 punkt. – Og så f'resten: Det er et billigt BT-trick at understrege overskrifter, så lad være med det. Det skal jo se flot ud, ikke!

En anden ting med overskrifter: Det er fuldt ud lovligt at lade overskrifter være *venstre-stillet*, altså at lade dem flugte med venstre margin som jeg gør her. – Hvis man derimod gerne vil have sin overskrift til at stå på midten, skal man bruge "centrering". Brug

man mellemrumstasten til at finde midten med, går det galt. Det kan se rigtigt nok ud på skærmen, men printereren kan ikke finde ud af det, og overskriften bliver ikke anbragt på midten!

Endelig med hensyn til overskrifter: HUSK at man normalt kun bruger spørgsmåls- eller udråbstegn i overskrifter, og *de fleste gange bruger man slet ingen tegn*. Prøv selv at se efter i en bog eller en avis. Kik i det hele taget nøje på de tekster du møder, inklu-sive denne du lige nu sidder med. Man kan lære en masse om konventioner (= skrevne og uskrevne regler) ved blot at have øjnene med sig.

Brødsats

En letlæselig tekst er en hvor bl.a. skrifttegnene (fonten) er

forsynet med seriffer. Dvs.

Times er bedre som brødsats end Helvetica. Dette dokument er (naturligvis) skrevet i Times. Havde jeg skrevet det i Helvetica, havde det set sådan ud. Og denne font, uden seriffer, er rent faktisk ikke så letlæselig som en med! Tro det eller lad være, men sådan er det!

Jamen, Times er kedelig, vil du måske hævde. Måske nok. Men HUSK at layoutet skal være som en vinduesrude, klar og gennemsigtig! Er der en plet på ruden, forstyrer den udsynet og fratøver budskabet den fulde opmærksomhed. Har du lyst til at lave lidt spræl i din tekst, så hold dig til overskriften. Den må man gerne skære ud i pap og bøjle i neon. Eller finde vilde & vante vittinge skrifttyper til. Men aldrig brødsatsen!

Fremhævelser

Husk at man *aldrig* må skrive hele brødsatsen i *kursiv*. Det er virkelig vanskeligt at læse. *Kursiv* bruges udelukkende til fremhævelse af enkeltord, til citater og til nød til deloverskrifter. Men i deloverskrifter i samme punktstørrelse som brødsatsen, kan man med fordel anvende fed skrift (som jeg har gjort)! Og understregning...? Glem det!!! Understregninger ødelægger det nederste af bogstaverne og er derfor direkte hæmmende for tilegnelsen af den givne tekst!!! Jf. det under rubriker anførte! – Og husk så at fremhævelser skal bruges med måde, og endelig ikke flere ting på en gang! Har man brugt kursiv, skal man ikke bruge *fed* skrift på samme ord eller tekstafsnit &

vice versa. Blander man alt sammen, kaldes det *Dogs Breakfast*, altså Hundemad! And that stinks!

Spalter & satsbredde

Som man allerede for mange år siden har gjort opmærksom på fra Statens Informations-tjeneste, er en spaltebredde på 12,5 cm det absolutte maksimum hvis man skriver i 12 punkt Times. Derfor er det meste af statens brevpapir også efterhånden forsynet med en oplysningsskumme ude i højre margin. Det tvinger således de ansatte til helt naturligt at holde sig inden for de 12,5 cm. – OE's nye brevpapir følger naturligvis derfor også samme stil!

Hvad gør I? I som kun har et almindeligt stykke A4-papir at boltre jer på. I skriver enten i 16 punkt i hele papirets bredde, eller I deler op i to spalter. *Men husk, øverste overskrift må ikke være spalteopdel*, den skal naturligvis brede sig ud over hele siden, som en avisrubrik gør!

Marginer

Og endelig er der margin,

Kilder: Statens Informationstjeneste (Victor Skaarup); Weekendavisens layoutreddegørelse; Desktop Publishing, Udstyr og grundprincipper, af Åke Hallberg, Borgeren Data (desværre udsolgt fra forlaget) mv.

godt layout, © Knud Aa. Back, udskrevet 03/10/07

specielt højremargin! Hvis man vælger ikonet længst til højre for lige marginer i begynde sider af sin tekst, får man uvægerligt *floder* ned gennem sin brødsats. "Floder" er sammenhængende blanke striber ned gennem teksten. (Helt grelt bliver det når ord-divisionen er sparsom!) Disse floder er også hæmmende for læseren. Så derfor er det mest læservenlige (også for konservative avislæsere!) *løs højrekant*. Vælg evt. det ikon for marginer som står længst til venstre af de fire mulige.

(Husk nr. 2 fra venstre bruges evt., men ikke nødvendigvis, til overskrifter!) – Men da Word faktisk som standard har løs højremargin, så lad blot være med at pille ved noget! Det er det nemmeste.

Afsnitsdeling

Der findes to, og kun to, måder at markere nyt afsnit på. Enten med en blank linje (= to retur-tryk) som er det nemmeste. Eller med indrykning. Men OBS, den sidste her kræver at du indstiller tabulatoren. Indrykning må aldrig foregå med mellemrumstasten (jf. det med centring af

rubrikker). Og indrykningen må heller ikke være for bred, det forstyrer nemlig også skribtillede. Holder du dig til ca 1,5 gange bredden af et stort M, er du nogenlunde på den sikre side.

MM

Sådan cirkus sådan! Men bemærk at jeg faktisk kun har brugt blank linje til markering af nyt afsnit i denne artikel. Det er det nemmeste, og det er helt ok.

Endelig for feinschmeckere: Pas lige på at der ikke kommer til at optræde *horeunger* på siderne når du laver afsnitsdelinger!

Tro på det du har lært

HUSK at disse udmærkede principper for god opstilling (god stil!) ikke er noget hverken du eller jeg har fundet på. Der higger solid forskning bag!

Derfor, hvis der nu skulle være emsige tilsynsførende til en skriftlig prøve eller andre som vil forsøge at bilde dig som vil forsøge at bilde dig noget andet ind end det her anførte, skal du blot venligt, men bestemt overhøre det. Det har de tilsyneladende – i modsætning til dig – ikke

forstand på! Og hør slet ikke på de rapportskrivende som hænger fast i de gamle skrivemaskineprincipper med 1,5 linieafstand og sige viderværdigheder. Når du i dag skriver på edb, er det *alt* (= bogtryk!) du beskæftiger dig med, og her gælder de typografiske principper, ikke gammelt seminarieafkog af egne opfindelser!

Seneste nyt fra censorfronten

Det fremgår af de senere års skriftlige censur til FSA og FS10 at censorerne lægger mere og mere vægt på at det valgte layout svarer til opgavebesvarelsen, dvs. et brev skal ligne et brev, en artikel, en kommentar eller en boganmeldelse skal ligne en avisartikel osv.

Derfor skal man også være opmærksom på at man med fordel "kan lægge papiret ned" og så operere i tre eller fire spalter à la det jeg har gjort her.

God fornøjelse!
back :)