

2018-11-17

Regler för dokumentation

Dokumentnamn

För att underlätta vid lagring av dokument (så att de sorteras i rätt ordning) bör om möjligt dokumentens filnamn skrivas i formen <Benämning ååmmdd >, tex ”Styrelseprotokoll 2017115”.

Typsnitt

Pga den knapphändiga information som finns om vilka teckenstorlekar man ska använda vid olika rubriker, så har jag bestämt följande.

/Stig Jakobsson

Titel :	Arial 16 pt, fetstil.	Vänsterställd, enkelt radavstånd.
Rubrik 1:	Arial 16pt, fetstil.	Vänsterställd, enkelt radavstånd.
Rubrik 2:	Arial 14pt, Normal	Vänsterställd, enkelt radavstånd.
Rubrik 3:	Arial 12pt, fetstil.	Vänsterställd, enkelt radavstånd.
Rubrik:	Arial 16pt, Fetstil	Vänsterställd, enkelt radavstånd.
Underrubrik:	Arial 14pt, Normal	Vänsterställd, enkelt radavstånd.

Löptext: Löpande text ska skrivas med brödtext, Garamond (Alt. Times New Roman), 12pt, med 1,15 radavstånd. Brödtexten ska ha raka marginaler till både höger och vänster, med 2,5 cm runt om. Detta följer automatiskt av stilen “Brödtext” i denna mall. Glöm inte blankrad efter rubriker och vid nytt stycke.