

Skrivregler för översättningar

förmedlade av Språkservice Sverige AB

Översättningar som du utför på uppdrag av Språkservice ska följa vår stilguide. Är det något du undrar över är du välkommen att kontakta din projektledare.

- Översättarens anmärkningar skrivs inom hakparenteser [].
- Utländska namn kan vara svåra att stava på svenska. Om annan stavning kan förekomma anges detta: [annan stavning kan förekomma, ö.a.]
- Använd Språkservice mall för den översatta texten (för facköversättningar). Mallen innehåller information om språkriktning samt Språkservice logotyp, uppdragsnummer och datum. Språkriktning anges längst upp på sidan i den översatta handlingen. Uppgiften om språkriktning bör göras på *målspråket* och ska understrykas för att skilja den från översättningen: Översättning från arabiska.
- Stämplat med delvis otydlig text markeras: [Stämpel:] XXX [Otydlig text, ö.a.]
- Stämplat som är helt oläsliga: [Otydlig stämpel, ö.a.]
- Kopiera inte in bilder eller inskannade namnteckningar från ursprungsmaterialet in i den översatta texten.
- Följ den ursprungliga textens flöde så att det är lätt för läsaren att följa texten från ursprungsmaterialet även om han/hon inte kan läsa källspråket.
- Följ för övrigt gängse svenska skrivregler. Vi rekommenderar bland annat att använda rekommendationsboken *Svenska skrivregler* (utgiven av Språkrådet) samt *Myndigheternas skrivregler* (utgivna av Regeringskansliet i samarbetet med Språkrådet). Även *Nationalencyklopedin* har bra rådgivning för skrivregler.
- Många av våra kunder är svenska myndigheter. Tänk på att svenskan som används inom offentlig verksamhet ska vara lättbegriplig – detta är fastställt i *Språklagen* från 2009. Det är alltså direkt olagligt för myndigheter att skriva, och att skicka ut översättningar av, texter skrivna på snårig gammalmodig kanslisvenska.

Undrar du något? Kontakta oss på tel 0770-457 458

Läs mer om vårt företag och våra tjänster på www.sprakservice.se

2017-03-16