

Skrivtips

En ebok från Prefix.nu

Oskar Stendal

Innehåll

Introduktion	3
Blandade tips om hur du skriver väl	4
Språklig stil	6
Texttvätt.....	11
Läsbarhet och den läsvänliga texten	15

Introduktion

All text i denna ebok är tidigare publicerat på Prefix.nu. Innehållet i eboken är ett mindre urval med syfte att sammanställa skrivtips.

Du hittar en större sammanställning på webbsidan [Prefix.nu Skrivtips](#)

Du kan på webbsidan även hitta en komplimenterande sammanställning i form av [Prefix.nu Skrivregler](#)

Blandade tips om hur du skriver väl

En sammanställning av allmänna tips kring hur du uttrycker dig väl i skrift.

Använda "jag" eller inte?

Om den som skriver använder "jag" i texter markeras ett personligt tilltal. Det kan vara utmärkt om ett sådant tilltal är eftersträvansvärt medan det vid andra tillfällen inte är på sin plats.

Att börja en mening med "och"

Det är helt i sin ordning att börja en mening med ordet "och". Det bör dock göras då meningen som börjar med "och" helt naturligt kan slås ihop med föregående mening.

Att börja en mening med en siffra

Tidigare var rekommendationen att detta om möjligt skulle undvikas, men det har blivit accepterat.

Vill man ändå undvika detta finns det ofta alternativa sätt att skriva. Gäller det till exempel ett årtal kan meningen med börja i stil med "År 1998...".

Att ange datum

"Den 18 oktober" är korrekt språkbruk. Det är bättre än att skriva "den 18:e oktober", då 18:e i detta fall skrivs som ett ordningstal.

Att ange tidsperioder

"Från den 18 januari till den 25 januari" är rätt medan "från den 18 januari och den 25 januari" är fel.

"Mellan den 18 januari och den 25 januari" är rätt medan "mellan den 18 januari till den 25 januari" är fel. (Kursiveringarna används för att tydliggöra.)

Att omnämna avlidna personer i presens

Det kan verka motsägelsefullt att omnämna sådant som har att göra med avlidna personer i presens, men tempus dikteras inte av detta utan vad som passar generellt i texten. Det kan till exempel låta naturligare att skriva "i

dramat Hamlet låter William Shakespeare huvudpersonen ..." än "i dramat Hamlet lät William Shakespeare huvudpersonen ...".

Förstärk med kursivering eller fetstil i stället för versaler

Att använda stora bokstäver för att förstärka något i en text hör inte till ett korrekt språkbruk. Du bör hellre kursivera eller använda fetstil.

Det räcker således att skriva: "Jag har verkligen ingen lust att skriva den här uppsatsen" i stället för "Jag har VERKLIGEN ingen lust att skriva den här uppsatsen".

Ibland skrivs ett längre textsjok med kursiv text, vilket gör att effekten av ett kursiverat ord uteblir. Vill du förstärka ett ord eller skriva ut en titel på verk eller dylikt i en text som är kursiverad ska du i stället skriva detta ord med normal text.

I en skönlitterär text kan det som vanligt finnas utrymme för undantag eller om särskilda stilistiska skäl föreligger.

Undvik dubbla negationer

En mening som "Det är inte omöjligt att vi klarar detta " kan skrivas kortare och tydligare utan negationer: "Det är möjligt att vi klarar detta".

Grammatikalisk behandling av storheter

Det heter "styrkan återgick till sina poster", med plural, eftersom det syftas på delar av gruppen och inte gruppen som enhet.

Däremot heter det "styrkan utförde sitt uppdrag effektivt", med singular, eftersom det syftas på gruppen som en enhet.

Språklig stil

Det finns mycket som kan sägas om vad som utmärker en bra text i fråga om stil. Här infogas ett citat (fritt översatt) av William Zinsser från boken *On Writing Well*:

Det bra skrivna har något livfullt över sig som får läsaren att läsa från ett stycke till nästa, och det är inte fråga om några påfund för att "personifiera" författaren. Det är en fråga om att använda språket på ett sätt som uppnår största möjliga klarhet och styrka.

Det finns inga objektiva kriterier på vad som utmärker god språklig stil. Däremot finns inslag i texter som aldrig kan anses som en tillgång hos dem.

Vad som kännetecknar språklig stil

Språklig stil är bland annat resultatet av en mängd överväganden och personliga tendenser hos skribenten:

Tilltal – stilen kan vara präglad av ett allmänt eller säreget tilltal. Oftast hamnar stilnivån någonstans mellan ytterligheterna. 6

Form – stilen kan vara präglad av dess form såsom uppbyggnad och längd på meningar.

Klar stil kontra mångordighet – en koncis stil med knappt bruk av ord kan ställas mot mångordighet. Se vidare [Mångordighet och koncentring](#).

Som exempel på en författare vars språkliga stil är svår att inte reagera på kan nämnas Thomas Bernhard. Hans stil är av det säregna slaget både vad gäller uttryck och form.

Poetica licentia

Detta latinska uttryck syftar till den skönlitterära författarens frihet att frånga regler. Skrivregler är därmed inte att betrakta som lika strikta inom skönlitteratur. Oavsett vilken kontext det gäller är ett levande och kanske originellt språk att föredras framför ett som till varje pris bemödar sig att vara korrekt.

Ordval

Val av ord är markörer för språklig stil så länge det finns flera alternativ för ord och det gör det nästan alltid. Den föregående meningen kan anses som någorlunda neutral i stilmässig bemärkelse. Den tycks vara skriven med främsta syfte att förmedla en viss information och nöja sig med att göra detta i en tämligen formell stil.

Det finns däremot sätt att prägla språket genom ordval. Ålderdomliga ord som "ehuru" och "aderton" har ett annorlunda stilvärde än talspråkliga ord och uttryck som "liksom" och "du vet?". Även hög frekvens av ord som "så" och "man" kan leda till en känsla av talspråk.

Vidare kan en del texter förlita sig på ord och uttryck som kan anses hävdvunna medan andra inkluderar nyord och unika ordbildningar.

Vad som också präglar stilen hos en skribent är dennes ordförråd. Aspekter kring ordförråd tangerar en del av vad som ovan nämnts angående ordval, men tilläggas kan att ett rikt ordförråd berikar en text. Variation kan göra en text mer stimulerande och levande. Att välja mellan vanliga och ovanliga ord är ofta en balansakt: medan variation och precist tilltal höjer texten i vissa avseenden kan för många ovanliga ord göra texten onödigt svår att ta till sig för läsaren. Att välja en viss synonym har också att göra med hur det fungerar rytmiskt med övriga orden i meningen.

7

Stavning

Stavning av ord är en ytterligare kategori stilmarkörer. "De"/"dem" kontra "dom" och "någon/t" kontra "nån"/"nåt" bidrar till vad för intryck en text skapar.

Speciella fall rörande talspråk kontra skriftspråk är ord som "ska"/"skall" och "dom"/"dem". Förr var det enligt god svenska brukligt att skriva "skall" i stället för "ska", men numera anses båda sätten som korrekta med "ska" som standard. Att skriva "dom" i stället för "dem" anses fortfarande tveksamt, men håller på att bli mer accepterat.

Ordens valörer

Uttryck utan hänsyn till ordens betydelsenyanser riskerar att klinga falskt. Det kan vara en svår uppgift för skribenter att förhålla sig till vad som är naturlig språklig utveckling och vad som är modeväxlingar.

Det finns till en tendens i nutiden att sky sådant som kan förknippas med det högtidliga och omoderna. Detta kan resultera i att ett kamratligt och lättsamt tilltal används när texten hade vunnit på en viss tyngd och behärskning.

Svåra ord

Svåra ord, i bemärkelsen ord som är ovanliga och eventuellt okända för läsaren, kan vara såväl berikande som onödiga. Att översålla en text med ovanliga ord är inte att rekommendera då det försvårar läsandet på ett omotiverat sätt. Om ett ovanligt ord däremot tycks passa bättre än ett annat – fastän två ord är synonymer innebär det inte alltid att de betyder exakt samma sak – bör det så klart övervägas.

Slösa inte med de stora orden

”Less is more” är en bra riktlinje när det kommer till att beskriva saker i text. Genom ett alltför rikligt bruk av stora ord kommer de urvattnas och förlora sin effekt.

Kraftuttryck, adjektiv och utropstecken är typiska ingredienser i en text som skriker i stället för att artikulera. Vad som ibland är typiskt för texter av detta slag är en föresats att vilja övertyga som ofta uttrycks genom flera variationer av i stort sett samma innehållsstoff. Att endast förmedla fakta och inte ta till alla medel för att pränta in ett budskap är snarast en tillgång hos en text och inte tvärtom.

Ord som ”superbra” och megastark” kan fungera i viss kommunikation, men är malplacerade i många texter. En kompetent skribent ska ha förmågan att beskriva entusiasm och andra starka känslor utan att behöva använda dylika ord.

Slösa inte med bindeorden och sambandsmarkörerna

Det finns oftast ingen anledning att använda mer ord än nödvändigt. Särskilt bör bindeord (och, som, men, dock, sedan) ses över vid redigering av en text; ofta kan en del av dessa tas bort.

Besläktade med bindeorden är så kallade sambandsmarkörer. Dessa kan fylla en funktion, men om för många strös in kan texten bli onödigt ordrik.

Sambandsmarkörer är ord och fraser som dock, fastän, däremot, således, å andra sidan och det vill säga.

Slösa inte med utropstecknen

Om du skriver en seriös text bör du vara sparsam med utropstecken och när du väl får anledning att sätta ut ett utropstecken räcker det med ett! Två eller tre utropstecken är något en del använder för att ytterligare förstärka, men skrivregeln säger att du ska undvika detta.

Logiskt språkbruk

Vid fel användning av ord kan det låta ologiskt. Några ord som ibland ersätter varandra fel är dessa:

Långt / stort

Kort / litet

Höj / öka

Mer / fler

Sänk / minska

Högre / större

Lägre / mindre

Konsekvens

En stilsäker text utmärks av att vidmakthålla en viss textnivå och tilltalsform. Ingår gör konkreta ting som att vara konsekvent gällande tempus. Normalt bör en text inte växla mellan tempus, men det kan dock finnas skäl. Tempus är tidsförhållanden som märks i verb.

Ex. 1: Jag fäller upp paraplyet mot regnet när jag går över torget och fortsatte ner mot tågstationen med allt raskare steg.

I detta stycke är första meningen skriven i nutid (presens) medan den andra meningen övergår i dåtid (preteritum eller imperfekt).

Bättre vore att hålla sig till samma tempus på något av följande vis:

Ex. 2: Jag fäller upp paraplyet mot regnet när jag går över torget och fortsätter ner mot tågstationen med allt raskare steg.

Ex. 3: Jag fällde upp paraplyet mot regnet när jag gick över torget och fortsatte ner mot tågstationen med allt raskare steg.

Som rubriken ovan löd kan det finnas skäl att växla tempus. Det kan röra sig om yttre orsaker, till exempel vid en replik, ett citerat eller inskjutet referat, en återblick, en stilistisk övergång med mera. Sker det en växling mellan tempus i en text ska det finnas skäl till det.

Rak och omvänd ordföljd

Meningen "Jag gillar att dansa" är ett exempel på rak ordföljd medan "Dansa är något jag gillar" är samma meningsinnehåll fast med omvänd ordföljd. Inget är rätt eller fel generellt, men det finns tillfällen då det ena eller andra kan höja tydligheten i texten eller passa bättre ihop med stilen.

10

Texttvätt

En text är i regel "ofärdig" i sitt första utkast och en stor del av redigeringen handlar ofta om att ta bort vad som är överflödigt. Allt från enstaka ord till stora delar av en text kan tas bort med resultatet att texten som helhet stärks. "Inga tillägg, hur briljanta de än är, kan förbättra ett verk i lika hög grad som nedstrykningar" – en sanning om skrivande signerat Lev Tolstoj.

Ingressen

Ingressen (dvs. första stycket av en text) är en del av texten där mycket ofta kan avlägsnas. Många inledningar förklarar beskrivande vad texten kommer handla om eller så består inledningen av en tämligen trivial introducering av ämnesområdet som ska behandlas. Ibland är det bättre att direkt komma till skott – det händer sällan att läsaren inte har en aning om vad artikeln, boken handlar om.

Ord som ofta kan tas bort

De flesta texter lider i någon mening av redundans, det vill säga överflödiga ord som kan tas bort utan att meningsinnehållet blir oklart. 11

Några typiska ord som är lätt att sprida omkring sig när man skriver är:

Också, även,

ofta, ibland,

men, dock.

Särskilt vaksam bör man vara när dessa ord ingår tillsammans i meningar, såsom:

Men ... dock, fast ... dock

även ... också.

Om ett "men" i början av en mening senare följs av ett "dock", vilka refererar till samma sak, bör det ena strykas så länge det inte finns särskilda skäl att behålla båda.

Ibland radar man upp ord i fraser utan att tänka på att det leder till dubbelsägningar. "Fast oavsett detta" kan reduceras till "trots detta" utan

förlust av information. Ett annat exempel är "någon annan" som ofta kan reduceras till "någon".

Att göra texten koncis och tilltalet mer direkt

Vad som följer nedan är exempel från textsammanhang som visar hur meningar kan kortas ned utan att någon information går förlorad. Först bör en motivering ges till varför meningar blir bättre genom att kortas ner på detta sätt. Skälen är framför allt: 1) informationen i en mening blir ofta enklare att ta till sig om meningen är koncis, 2) det finns ingen anledning att slösa bort läsarens tid.

Exempel 1:

Före: "Från observationer har det visat sig att vi sover som djupast relativt tidigt under natten."

Efter: "Observationer har visat att vi sover som djupast relativt tidigt under natten."

Redigeringen gör meningen mer direkt.

Exempel 2:

Före: "Frågan är då vilka orsakerna är till att aktiviteten ökar i hjärnan."

Efter: "Vilka är då orsakerna till att aktiviteten ökar i hjärnan?"

Förutom att ta bort ord kan orden kastas om, vilket i exemplet sker med ett direktare tilltal som följd.

Exempel 3:

Före: "En sak att tänka på är att sockret bara ger vårt välbefinnande en tillfällig uppgång och inte en långsiktig."

Efter: "Att tänka på är att sockret bara ger vårt välbefinnande en tillfällig uppgång och inte en långsiktig."

Att ta bort "En sak" avlägsnar inget av vikt.

Exempel 4:

Före: "Till exempel som att kunna cykla eller köra bil."

Efter: "Till exempel att kunna cykla eller köra bil."

Ett simpelt exempel med redundans, det vill säga ord och fraser i en mening som utför samma sak.

Exempel 5:

Före: "Vi glömmer det mesta i våra liv, till exempel vad vi gjorde för exakt en månad sedan."

Efter "Vi glömmer det mesta i våra liv, som vad vi gjorde för exakt en månad sedan."

Frasen "till exempel" är inte på något vis felaktig i detta fall, men "till exempel" är en fras vars förekomster kan bli talrika och då är det bra med alternativ.

Exempel 6:

Före: "Distractionerna, om vi inte motstår dem, kan stjäla massor av tid och därför bli skillnaden mellan vad vi uträttar och kunde ha uträttat."

Efter "Distractionerna kan stjäla massor av tid och därför bli skillnaden mellan vad vi uträttar och kunde ha uträttat."

Här togs en bisats bort då den egentligen inte sa något som inte fanns utsagt i meningen övrigt.

13

Att bibehålla balansen i texten

Texttvätt ska inte handla om att rensa bort allting utan skelettet i texten. Det är möjligt att gå för långt i utrensningen av onödiga ord. Strävan efter att ta bort exakt varje ord som inte måste vara med kan leda till en mer svårläst text.

Vad som kan hända efter en alltför hänsynslös texttvätt är att balansen mellan till exempel korta och långa ord försämras. En text kan alltså omvänt bli mer svårläst på grund av för mycket reducering. Balans och rytm är viktiga ingredienser för en text. En text ska flyta fram vid läsningen och det gör den inte om läsaren exempelvis behöver läsa om meningar för att få med sig meningsinnehållet.

Som alltid är texten till för läsaren. Vad som skribenten anser vara överflödiga ord måste inte nödvändigtvis vara det för läsaren. Därför är det många gånger en fråga om en balansgång mellan vad som ska tas bort och låtas vara kvar.

En tendens är dock att många skribenter hemfaller åt redundans. Att skribenten något ängsligt behåller ord som egentligen inte behövs, men som

tänks vara bra för att allt ska nå fram till läsaren. Men ofta klarar sig läsaren med mindre tydlighet än skribenten tror.

Läsbarhet och den läsvänliga texten

Texter skrivs i första hand för läsarens skull och bör därför anpassas för denne. Ökad läsbarhet sker genom sådant som hänsyn till typsnitt, radavstånd, radlängd, marginaler och bilders placering. Påverkar gör också språkliga och stilistiska faktorer.

Radavstånd

Att använda för näraliggande eller för glesa rader gör i båda fallen avkall på läsbarhet. Drygt en halv textrads höjd som mellanrum är något att utgå från. Radavstånden kan behöva ökas mer vid långa textrader och omvänt kan smala textsjok se väl glesa ut med standardiserat avstånd.

När det gäller texter som ska överlämnas för granskning (t.ex. manus till förlagslektor) brukar dubbelt radavstånd anbefallas eftersom det ska finnas utrymme till anteckningar inuti texten.

Radlängd

Vad som är en optimal radlängd beror på textens övriga typografi och miljö. Fallen är många, allt från en tidskrift med flerspaltig text till webbsidor som ska kunna beses med olika skärmstorlekar.

Språkrådets allmänna rekommendation är 55–60 nedslag per rad (källa: Svenska skrivregler. 2017).

När det gäller textutformning i webbmiljö kan du använda en typografikalkylator för att anpassa tecken per rad med radbredd och teckenstorlek (teckengrad).

Teckenstorlek (teckengrad)

Teckenstorleken eller teckengraden – det senare refererar till det typografiska höjdsystemet och anges i punkter – är en väsentlig del i läsoplevelsen. I en läsvänlig text ska inte läsaren tvingas anstränga sig för att se vad det står, vilket reducerar läshastigheten och kan medföra annat omak som huvudvärk (tänk på att människor i olika åldersgrupper kan ha olika bra syn).

I böcker rekommenderas av Språkrådet en teckengrad på 10–12 punkter. I webbmiljö refereras det ofta till textstorlek i pixlar och i takt med ökad

skärmupplösning har en ökning av textstorleken följt med. Vanligt är textstorlekar på 14–16 pixlar (avser då den löpande texten).

Text med textstorleken 12 pixlar.

Text med textstorleken 14 pixlar.

Text med textstorleken 15 pixlar.

Text med textstorleken 16 pixlar.

Text med textstorleken 18 pixlar.

Tänk på att större text inte nödvändigtvis är mer lättläst. Ju större texten blir, desto mer breddas ordbilderna och ögat måste söka efter fler fixeringspunkter. Mätningar av ögonrörelser har visat att när vi läser fixerar vi normalt blicken på mellan 7–20 tecken och sedan hoppar vi mellan textsjok snarare än läsa ord för ord.

Den digitala utformningen av text har möjliggjort ytterligare förbättringar av läsvänlighet genom att användaren själv kan justera textstorleken.

Är du webbutvecklare kan du ordna detta med java script, se exempel på hur sådan kod skrivs.

16

Typsnitt

För längre texter rekommenderas typsnitt med seriffer, till exempel Times och Georgia. Ibland används ett annat typsnitt för rubriker och för dessa rekommenderas linjära typsnitt, till exempel Arial och Helvetica. Se vidare [Typsnitt och dess användning](#).

Sidmarginaler

Tomma marginaler runt om texten bidrar till en positiv läsoplevelse. Sidmarginaler behövs även då läsningen sker vid skärm. Och fastän det är frestande att kapa det mesta av sidmarginalerna vid mobilanpassning för att minska behovet av scrollning bör marginaler behållas då läsningen tjänar på detta.

Rak- eller ojämn högermarginal?

Raka högermarginaler är lockande att använda då det ofta ger ett snyggare typografiskt intryck. Rak högermarginal bör dock inte användas vid korta radlängder då det lätt uppstår stora gap i texten, vilket försämrar läsbarheten. Tänk på att inbäddade bilder i texten kan skapa partiellt korta radlängder.

Ojämn avstavning är i de flesta fall att föredra ur läsbarhetssynpunkt. Kortare radlängder kan fordra avstavning för att långa ord inte ska medföra för stora ojämnheter i högermarginalen.

Språkliga aspekter

Inom fältet textgranskning nämns särskilt tre områden som påverkar om texten är lätt eller svår att läsa:

1. Vanliga kontra ovanliga ord: Varje ord i en text som läsaren saknar kännedom om försvårar självklart förståelsen av innehållet. För en skribent är det viktigt att ha en känsla för läsekretsen och lägga sig på en lagom nivå. För många okända ord kan få en läsare att vända texten ryggen, å andra sidan kan en alltför ringa ordvariation göra läsaren ostimulerad.
2. Låg kontra hög nominalkvot: Nominalkvot används som mått på informationstätheten i en text. Hög täthet av information ger en hög nominalkvot. Avgörande är fördelningen av ordklasser. Hög andel substantiv leder till högre informationstäthet medan hög andel verb leder till lägre. Även prepositioner och particip ger ökad nominalkvot medan pronomen och adverb minskar den.
3. Enkla kontra komplexa meningsuppbyggnader: Relativt korta meningar bidrar i regel till en lättläst text. Vad som däremot kan bidra till en svårläst text är långa meningar med inskjutna bisatser, som denna mening, vilken borde varit slut flertalet ord tillbaka. Det kan även röra sig om meningar som denna med lång startsträcka, vilket i ett satschema kallas för fundament. (Samma mening kunde skrivas med kortare fundament: Även meningar med omständliga fundament kan göra texten mer svårläst.)

Det går att få mätbara värden kring dessa faktorer genom att formler fastställer värden utifrån bland annat mängden korta kontra långa ord. För svenska texter används Läsbarhetsindex (LIX) och ett verktyg på nätet hittar du på lix.se. För

engelska texter används Flesch-Kincaid-skalan och ett verktyg hittar du på webfx.com.

Avpassad meningslängd

Även om enkla meningar ger en mer lättläst text är det viktig att variera då enbart korta meningar skapar en text som meddelar sig stötvis. För den som vill ha ett rättesnöre är 10 till 25 ord per mening en vedertagen rekommendation för en text med hög läsbarhet. Detta är annars ett område där det finns utrymme för stilistiska avvikelser.

Högre läsförståelse med ingress och metatext

Ibland underlättar det för läsaren om denne får reda på i början av texten vad som ingår i innehållet. Detta sker ofta i ingressen, men kan också ske genom en så kallad metatext placerad som ett stycke i början av ett avsnitt.

Undvika formella ord

Formella ord används både medvetet och omedvetet i skriftspråk, vilket kan tillföra onödiga svårigheter för en läsare att ta till sig innehållet. Formella ord är 18 frekventa i byråkratiska skrivelser med så kallad kanslisvenska.

Regeringskansliet har sammanställt en "svart lista" med ord och fraser som med fördel kan ersättas för att minska det formella i tilltalet. Ett urval från denna lista av ord och ersättningsord som kan förekomma i vanligt skribentspråk kan ses nedan (med det moderna ordet till höger):

Anbringa – fästa

Anmoda – uppmana

Avge – ge

Avsända – sända

Bereda – ge

Efterkomma – följa

Erfara – få veta

Erhålla – få

Föranleda – leda till

Föreligga – finnas

Företa – göra

Handha – sköta

Hörsamma – lyda

Nyttja – använda

Underlåta – låta bli

Uppbära – få

Utröna – ta reda på

Åtnjuta – få

Framhäva text

Om du vill framhäva ett ord eller flera kan du göra detta med fetstil i första hand. Det går också att använda en alternativ textfärg och eventuellt i kombination med fetstil.

Även kursiv stil kan användas för att framhäva saker i texten, inte minst titlar och namn på begrepp, men också specifika ord.

19

För att bevara effekten av den framhävda texten bör du vara sparsam med fetstil och kursivering. Du bör också undvika att skriva text med versaler, förutom i vissa undantagsfall, såsom "OBS!".

Populärt i exempelvis tidskrifter är att visa ryckcitrat som är utdrag från samma text med större bokstäver och eventuellt annat typsnitt och färg. Detta bidrar inte till en mer läsvänlig text i sig, men kan fungera intresseväckande och stimulera läsaren att fortsätta läsa.

Framhäva genom att strukturera i listform

Som en fortsättning av ovanstående kan det infogas ett annat högst populärt grepp när det gäller textutformning, vilket framför allt gäller på webben, nämligen att dela in texten i numrerade avsnitt och på så sätt förmedla den i listform.

Titeln på denna artikel kunde i stället ha hetat något i stil med "10 sätt att skapa en läsvänlig text" och sedan skulle varje rubrik inletts med en siffra.

Detta är inte lika mycket typografiskt föranlett som psykologiskt: av många läsare tas det emot positivt genom det till synes lättillgängliga i konkretionen och fragmenteringen. Det signalerar också ofta en förenkling av ämnet, vilket för andra läsare kan uppfattas negativt.

Att undvika mångordighet

Att undvika mångordighet handlar inte om att använda så få ord som möjligt utan att rensa ut sådant som inte behövs. Vad som "behövs" är givetvis delvis subjektivt, men rent generellt kan läsaren vara behjälpt av att texten är koncis och utan överflödiga ord. Varför är då en text med färre ord bättre? Ett av svaren är att mångordighet ibland inte bidrar med mycket annat än att texten tar längre tid att läsa.

Som ett exempel kan vi jämföra första meningen i denna artikel. Före redigering löd denna:

Texter skrivs i första hand för läsarens skull och därför bör de som en konsekvens anpassas för dennes behov.

Efter redigering blev det kvar:

Texter skrivs i första hand för läsarens skull och bör därför anpassas för denne.

Vad som var 19 ord blev 14 utan att något väsentligt försvann. Att finna alla förekomster av onödiga ord kräver mycket korrekturläsning och säkerligen går det hitta exempel på redundans på denna sida.

Källor: Uppdrag textgranskning. Sara Rösare och Anki Mattson. 2017; Webbredaktörens skrivhandbok - klarspråk på nätet. Karin Guldbbrand och Helena Englund Hjalmarsson. 2016; Svarta listan - ord och fraser som kan ersättas i författningsspråk. Regeringskansliet