



# RETNINGSLINJER FOR TEKSTING I NRK

2013  
**NRK**

---

## Innhold

1.	Innledning.....	4
2.	Hva er teksting?.....	4
	Hva tekstes på hvilken måte? .....	5
3.	Tidskoder og bildeskift .....	5
4.	Blokk- og linjeinndeling .....	6
5.	Utforming av tekst, supere og plakater .....	6
6.	Bakgrunn .....	8
7.	Kreditering .....	8
	Sitatrett .....	8
8.	Kursiv .....	8
9.	Strek .....	9
	Replikkestrek og fortsettelsesstrek.....	9
	Bindestrek og tankestrek i øvrig tekst.....	9
10.	Punktum .....	10
11.	Komma .....	11
12.	Forkortelser.....	12
13.	Talluttrykk.....	12
14.	Store og små bokstaver .....	13
15.	Anførelstegn .....	14
16.	Bunden form .....	15
17.	Teksting for hørselshemmede .....	16
	Markering.....	16
	Lyd- og musikkinfo .....	16
	Sanger og fremmedspråk .....	16
18.	Målform .....	16
19.	Feil.....	17
20.	Teknisk informasjon .....	17
	Nulltekst .....	17
	Standard tidskodelistart.....	18
	Safe area .....	18
	Skrifttype.....	18
	Kursiv og farger .....	18
	Mer om tidskoding.....	18
	Koding av åpen tekst og tekst-tv-tekst i samme program .....	19
	Mer om eksponeringstid .....	20
	Spesielle tegn .....	21

	Ellipse.....	21
	Kvalitetskontroll .....	21
	Vær tilgjengelig for korrekturen .....	22
21.	Kilder.....	23
	Ordbøker og ordlister.....	23
	Søk i terminologibaser og tekstkorpus .....	23
	Skriveregler.....	24
	Realia .....	24

---

## 1. Innledning

I dette dokumentet blir det gitt retningslinjer for tekstingen på NRKs tv-kanaler og nettspiller. Målet er at tekstingen skal framstå som enhetlig. Dokumentet tar for seg både kodemessige, tekniske og språklige forhold. På det siste punktet er oppmerksomheten rettet mot norsk rettskrivning. De som tekster til andre språk, som samisk og engelsk, vil likevel ha nytte av det øvrige innholdet.

Allmennkringkasteroppdraget stiller krav om at NRK i sin programvirksomhet skal bidra til å styrke norsk og samisk språk, identitet og kultur. NRK skal kjennetegnes av godt språk; det skal være tydelig, korrekt og forståelig. Det er redaktørene som har ansvaret for språket i NRK.

NRKs språkregler sier følgende:

- 1.4 Person- og stedsnavn, tall og tegn skal skrives og uttales i samsvar med regler og råd godkjent av Språkrådet.
- 1.5 NRK skal følge reglene for offisiell rettskrivning. Redaktørene kan gjøre unntak når særlige sjangerkrav gjør det hensiktsmessig.

NRKs programinnhold skal i størst mulig grad gjøres tilgjengelig for alle, også for de gruppene i samfunnet som har ulike former for funksjonsnedsettelse. For disse gruppene er tilgjengelighet en viktig faktor for samfunnsdeltakelse.

Fremmedspråk gjøres tilgjengelig i såkalt åpen teksting, norsk språk gjøres tilgjengelig i såkalt skjult teksting.

---

## 2. Hva er teksting?

Teksting er kunsten å overføre muntlig språk til skriftspråk. Det gjelder både for fremmedspråklig og for norsk dialog. Det muntlige kan være alt fra spontan dialog til skrevet dialog og kommentar som blir framført muntlig. Arbeidsomfanget kan derfor variere.

Fordi det er tidkrevende å lese, er det ofte nødvendig å komprimere. Det finnes mange strategier for komprimering, men komprimeringen skal ikke gå på bekostning av meningsinnhold og sammenheng. Graden av komprimering er avhengig av tempoet i dialogen, hvorvidt språket som brukes, er komplisert eller består av spesialiserte begreper, om språket er kjent eller ukjent (flere kan støtte seg til talen hvis det snakkes engelsk, enn hvis det snakkes japansk), hvorvidt seeren får mye visuell informasjon, hvem målgruppen er, om temaet er allment kjent eller ikke, osv. De fleste ord virker som «piktogrammer» og oppfattes raskt av leseren. Sammensatte og uvanlige eller ukjente ord krever at leseren må bruke tid og oppmerksomhet.

Når språket i et verk er fremmed for seerne, omfatter tekstingen oversettelse. Også teksting av norsk språk kan omfatte elementer av oversettelse. Oversettelse er ingen lett definerbar prosess. Å oversette ord for ord gir sjelden god mening. Den oversatte teksten skal være grammatisk korrekt og bruke målspråkets idiomatiske uttrykk og vendinger. Kulturelle referanser må formidles

slik at de glir inn i den oversatte teksten uten å vekke oppmerksomhet. Bruk skjønn f.eks. ved konvertering av målenheter. Noen viktige valutaer (som pund, dollar og euro) kan gjengis direkte, mens ukjente mål for høyde og vekt bør regnes om. Velg samme nøyaktighetsnivå i målspråket som i kildespråket.

Tekstingen skal gjengi det opprinnelige verkets stemning og estetikk ved hjelp av f.eks. rytmen både i språket og i det visuelle verket, stilnivå, språksjanger, bruk av synonymmer, setningsoppbygging, linjedeling, hensyn til scenskift og bildeskift ved tidskodning osv. Tekstingen bør i størst mulig grad være «usynlig» for seeren. Dette gjelder også rent bokstavelig – skjer det noe vesentlig nede i bildet, bør man vurdere hva som er viktigst av bilde og dialog, og tilpasse teksten etter bildet.

Dersom man ønsker å «fargelegge» ved å bruke dialektord, slang, nyord eller engelske uttrykk, skal dette gjøres med forsiktighet. Bruk av mange apostrofer, sammentrekninger o.l. svekker lesbarheten. I åpen tekst unngår vi også helst lydhermende teksting av typen «eh», «ah», «mmm», og uansett hvor høyt folk roper, holder det med vanlige små bokstaver og ett utropstegn.

### **Hva tekstes på hvilken måte?**

Teksting for hørselshemmede følger i hovedsak samme konvensjoner som teksting av fremmedspråk. Slik teksting skal i hovedsak benyttes for å gjengi norsk språk, også utlendinger som snakker godt norsk. I tilfeller der man ikke vil «henge ut» enkeltpersoner som snakker vanskelig forståelig norsk, kan hele programmet tekstes åpent. Er det spesielt dårlig lyd, kan det også tekstes åpent. Løsning bør velges i samråd med teksteredaksjonen. I dialoger der den ene snakker norsk og den andre f.eks. svensk, bør man tekste «symmetrisk», altså slik at hele strekket går åpent. Husk at oversettelser også skal kunne leses og forstås av hørselshemmede, så ikke hopp over f.eks. tydeliggjørende småord og hilsningsfraser som virker opplagt for hørende.

Når det f.eks. i en engelsk film er innslag av spansk eller andre fremmedspråk, skal vi som hovedregel oversette dette på lik linje med det engelske. Hvis det opplagt er meningen at det som sies, ikke blir forstått av en eller flere personer i filmen, lar vi det være utekstet, eller vi tekster det på originalspråket.

---

## **3. Tidskoder og bildeskift**

Man skal kode etter talen, dvs. la tekstblokken gå inn når talen begynner, og ut når den slutter (eller like etter). Det bør være et fast intervall – to, tre eller fire ruter – mellom uttid på tekstblokk A og inntid på tekstblokk B. Om tekstblokk B kommer mindre enn ett sekund etter tekstblokk A, bør man bli liggende med tekstblokk A for å unngå blafring. Hvis det er bildeskift mellom A og B, bør A gå ut ved bildeskiftet.

1 sekund og 15 ruter regnes normalt som minimumstid for hvor lenge en tekstblokk med ett kort ord bør stå. Én linje bør stå i 3 sekunder. To fullt utskrevne linjer bør stå i 6 sekunder. Ingen tekstblokk bør normalt stå lenger enn 8 sekunder. (Det gjøres unntak fra denne regelen i teksting av f.eks.

operaer.) Tenk på at det tar tid å lese vanskelige ord. Vurder innhold, antall og type ord, målgruppe og gjenkjennelighet.

Prøv å respektere bildeskift, men ikke la det gå på bekostning av lesbarhet. Sceneskift er viktigere å respektere enn f.eks. veksling mellom ansikter i en dialog.

---

## 4. Blokk- og linjeinndeling

Forsøk å holde meningsenheter og/eller grammatiske enheter samlet.

**Berre sei  
korleis vi kan få borna tilbake.**

**Hun må vel late som  
for å få folk til å fortelle.**

Når en periode strekker seg over flere tekstblokker, skal den første tekstblokken avsluttes med et mellomrom og en fortsettelsesstrek. Neste tekstblokk begynner med fortsettelsesstrek og et mellomrom. Linje to i denne tekstblokken skal begynne med to mellomrom. Linje to skal ikke skyves til høyre. Den transparente bakgrunnen blir da ujevn på venstre side av tekstblokken.

Unngå helst å dele ord ved linjeskift, og gjør det aldri mellom to blokker. Sammensatte ord deles i tilfelle helst i sammenføyningen: reinsdyr-drift, kompetanse-svikt.

Dialoger blir lettere å lese om man har spørsmålet på første linje og svaret på andre, men unngå å avsløre overraskelser for tidlig.

**-Har du spist?  
-Mange ganger.**

**Første linje  
bør være kortere enn andre linje -**

**- hvis det er mulig  
uten å bryte opp ordforbindelser.**

---

## 5. Utforming av tekst, supere og plakater

Teksten skal normalt skrives fra venstre marg og holdes på de to nederste radene (10 og 11).

Skriftlig informasjon i bildet, som programtittel, plakater, navn på steder og bygninger, bør trekkes ned i tekstblokken og midtstilles. Det er vanskelig å plassere tekst nøyaktig i bildet og «dekke over» eksisterende tekst eller grafikk i

bildet, fordi teksten forskyves under sending. Det anbefales at innholdsrike tekstplakater tekstes midtstilt på de to nederste radene over flere tekstblokker. Ta gjerne kontakt med teksteredaksjonen hvis det er svært mye informasjon i plakater og supere i et program – noe av informasjonen kan kanskje velges bort eller legges inn i programmets grafikk.

Plakattekster som utgjør fullstendige setninger, skal ha normal tegnsetting. Bruk helst små bokstaver i oversettelsen av plakater, gjerne også i oversettelsen av programtittelen.

I noen tilfeller må teksteren selv skrive inn supere: når det ikke er lagt inn supere i videofila, når eksisterende supere må oversettes, og når teksten dekker over eksisterende supere. Dette gjelder også i tekst-tv-teksting. Husk å skille mellom sentrale og perifere personer i et program – det er de sentrale personene som skal supres, ikke tilfeldige forbipasserende med enkeltreplikker. Manuskriptet kan gi en pekepinn her. Husk også å gjenta supere ved behov.

Når man må kunne anta at en fremmedspråklig super er både synlig og forståelig for seerne, kan man la være å oversette (f.eks. «TV-chef», «Slutet av maj 1945»). Bruk svart tekstbakgrunn for å dekke over innbrente supere (mer om dette under punkt 5 nedenfor). Hvis den innbrente superen er lagt til venstre eller høyre nederst i bildet, kan man eventuelt justere teksten til motsatt kant av skjermen for ikke å dekke over superen.

Superen skrives i kursiv på raden(e) umiddelbart over den øvrige teksten, eller om nødvendig høyere oppe i bildet. Den øverste raden som kan brukes, er rad 3. Hvis teksten på rad 10 og 11 står i kursiv, skrives superen med rett skrift.

Superen bør komme inn når taleren dukker opp i bildet, ikke når vedkommende begynner å snakke. Ikke sett punktum etter navnet. En persons tittel kan enten stå på samme linje som navnet eller på linjen under navnet, avhengig av tittelens lengde. Ikke bruk stor forbokstav i tittelen. Det skal stå komma mellom navn og tittel når disse står på samme linje. Når tittelen står på egen linje, er komma valgfritt.

***Ted Kaufman, senator***  
**Jeg var opprørt over det**  
**som skjedde på Wall Street.**

***Lanny Breuer***  
**leder for kriminalavd. i justisdeptet**  
**Det var en grådighet og en risikovilje**  
**jeg finner uhyrlig og opprørende.**

Ta hensyn til supere også i tidskodingen – gi blokker med super ekstra eksponeringstid.

---

## 6. Bakgrunn

Tekstebakgrunnen skal normalt være semitransparent. Grunninnstillingen er «No Ctrl» i Poliscrypt og «None» i EZTitles. Med denne innstillingen styres bakgrunnen automatisk av HK under sending. I Rosetta er det ikke mulig å endre bakgrunn.

I tilfeller hvor tekstblokken blir liggende over annen tekst eller grafikk i bildet, blir teksten lettere å lese når bakgrunnen ikke er transparent. For slike tekstblokker bør innstillingen for bakgrunnen være «Boxed». Denne innstillingen overstyrrer den automatiske styringen under sending.

---

## 7. Kreditering

Krediteringen skal stå foran i programmet, midtstilt på nederste rad eller på de to nederste radene, og den bør eksponeres i tre–fire sekunder.

### **Norske tekster: Kari Nordmann**

Har man fått betydelig eksperthjelp, bør denne inkluderes i krediteringen.

### **Sitatrett**

Det kan være fristende å bruke eksisterende oversettelse når f.eks. Shakespeares eller andre store forfatteres verk skal gjengis. Men det er sjelden at sitatretten, slik den er formulert i åndsverkloven, gir adgang til å gjengi eksisterende oversettelser (som er åndsverk i seg selv) i teksting. Hvis du likevel vurderer å bruke slike oversettelser, skal du rådføre deg med teksteredaksjonens leder først. Dette gjelder også bibelsitater.

Hvis du bruker eksisterende oversettelser, skal opphavsmannen og hans verk som hovedregel navngis. Gjengivelse av norske åndsverk i teksting for hørselshemmede, som f.eks. Prøysen, er transkripsjon og dermed som hovedregel tillatt.

---

## 8. Kursiv

Kommentar og tekster som gjengir «fjerne stemmer» fra høytaler, telefon osv., skal kursiveres. Unngå veksling mellom kursivert og ikke-kursivert skrift når den som snakker, går ut og inn av bildet. Er det kun kommentarstemme gjennom hele programmet, kan man la være å bruke kursiv. I programmer med en kombinasjon av kommentarstemme og ulike typer synker og arkivklipp, gir det et ryddig inntrykk å reservere kursivering for kommentarstemmen.



Kursiv fungerer som trykkmarkering i tekst med rett skrift, og rett skrift fungerer som trykkmarkering i kursivert tekst. Ikke overdriv denne bruken av kursiv. Ikke bruk aksenttegn for å markere trykk.

**Det har ikke *jeg* sagt!**

***Vi vet ikke om han så det.***

Fremmede ord markeres med kursiv i rett skrift og med rett skrift i kursivert tekst. Hvis uttrykket står oppført i norske ordlister, trengs det ingen markering. Heller ikke på dette punktet bør bruken av kursiv overdrives.

**En *bromo* til kameraten min.**

**Jeg tar en liten biff med egg.**

---

## 9. Strek

### ***Replikkstrek og fortsettelsesstrek***

Bruk bindestrek (kort strek) som replikkstrek og fortsettelsesstrek. Replikkstrek skal stå ved linjestart. Det skal ikke være mellomrom mellom replikkstrek og første bokstav på linja.

**-God dag, mann!**

**-Økseskaft.**

Ved fortsettelsesstrek skal det derimot være mellomrom.

**Lukten av sjokoladepålegg  
frembringer ikke de samme minnene -**

**- hos deg som hos meg.**

Bruk av fortsettelsesstrek i tekstblokker med replikkstrek bør unngås.

### ***Bindestrek og tankestrek i øvrig tekst***

Bruk bindestrek i ordsammensetninger og i orddeling ved linjeskift. Bruk tankestrek ved pauser, innskudd og tilføyelser og i angivelse av ytterpunkter i tid og rom, tallområder, forhold mellom motpolarer o.l.

**15–20 personer lagde bråk.**

**Kampen Norge–Island endte 0–2.**

Pause kan markeres med tankestrek eller med tre punktum:

**Han kommer nok – en gang.**

**Han kommer nok ... en gang.**

Innskudd kan markeres med tankestrek eller med komma:

**Robert – en av "haiene" – gikk inn.**

**Robert, en av "haiene", gikk inn.**

Bruk bindestrek før bøyningensendelse i flerleddede egennavn, forkortelser osv.:

**Hvor mange Sherlock Holmes-er er det her, da?**

**Slå på tv-en, jeg vil se 1.-divisjonskampen.**

Man trenger ikke tilsvarende bindestrek i enleddede egennavn: Sherlocker, Volvoen.

---

## 10. Punktum

Tre punktum markerer avbrutt setning eller avbrutt ord. Når en setning er avbrutt eller gjengis ufullstendig, skal det være mellomrom før eller etter tre punktum. Når et ord er avbrutt, skal det ikke være noe slikt mellomrom.

**Det kan tenkjast at ...**

**Hvorfor har du det så tra...?**

***... er tilbake med Nitimen i morgen.***

Hvis det er over ett sekund mellom to tekstblokker som utgjør deler av samme utsagn, bør det brukes tre punktum i stedet for fortsettelsesstrek:

**Da kom jeg til å tenke på ...**

**... hvor meningsløst alt hadde blitt.**

I tekstbehandlingsprogrammer blir tre punktum gjerne automatisk rettet til tegnet ellipse (som tar opp bare én plass i stedet for tre). Dette skal vi ikke bruke i tekstingen. Mer om dette under punkt 19.

---

## 11. Komma

Legg merke til disse hovedreglene: Sett komma mellom helsetninger og mellom leddsetninger.

**Vi satte den på låven, og det var det.**

**Spørsmålet er hvordan  
han skal klare seg videre, -**

**- og om han blir oppdaget.**

Sett komma etter leddsetninger.

**Kraften bilen har,  
gjør den helt utrolig på bane.**

**Da ville du blåst i  
om det var olje, og bare startet den.**

Sett komma før og etter tiltaleord, svarord, utropsord osv.

**Ja vel, Reidar, så sier vi det, da.**

Ikke sett komma etter ufullstendige leddsetninger, infinitivsuttrykk og preposisjonsuttrykk.

**For å forstå ham må man få følelsen av  
hva slags verden han levde i.**

**Til tross for skandalen vant han valget.**

**Hvis ikke må du prøve på nytt.**

Under punkt 14 nedenfor står det om komma i forbindelse med anførselstegn.

---

## 12. Forkortelser

Skriv helst fullt ut om det er plass. Unngå ukjente forkortelser. Her følger skrivemåten for et utvalg forkortelser:

**adm.dir.**  
**ang.**  
**ca.**  
**cand.jur.**  
**e.l.**  
**ev.**

**f.o.m.**  
**g.** (gate/gata)  
**iht.** (i henhold til)  
**md.** (måned)  
**mht.** (med hensyn til)  
**m.m.**

**moh.**  
**pga.**  
**o.l.**  
**t.o.m.**  
**v.** (vei/veien)

Ikke punktum i forkortelser for mål og vekt:

**kg, kr, mm, g, kW, pH, min, sek**

---

## 13. Talluttrykk

Små tall (1–12) skrives med bokstaver hvis plassen tillater det. Unngå å blande siffer og bokstaver når de inngår i samme talluttrykk. Bruk alltid siffer ved forkortede målenheter (som f.eks. 5 mg).

**Tre jenter – tolv, femten og atten år gamle.**

**De var 3, 17 og 23 år gamle.**

Tall over 9999 skrives med mellomrom, tall mellom 1000 og 9999 kan skrives med eller uten mellomrom. Unngå å blande skrivemåte (med og uten mellomrom) i samme tekstblokk.

**Gi dei 100 000 kr og hiv dei ut.  
Vi har 90 % av aksjane.**

Dato og klokkeslett kan skrives på flere måter:

**15. mars kl. 8.15**

**15.3.12 kl. 9–13**

**15.03.2012**

**15.3.2012**

I militær sjargong *kan* klokkeslett og dato skrives uten punktum.

Desimaler skal bare brukes innenfor titalssystemet. (I avsnittet om spesielle tegn under punkt 19 er det forklart hvordan man skriver brøker.)

**1½ måned**, ikke 1,5 måneder

**3½ time**, ikke 3,5 timer

Når sekunder blir oppgitt med desimaler (tidtaking under idrettsarrangementer o.l.), skal komma brukes slik:

**Han kom i mål på 2.48.02,8.**

Bruk arabiske tall ved regentnummer:

**Harald 5.**

**Haakon 7.s tale** (men: Haakon VII's gate)

Legg merke til følgende i omtrentlige tallangivelser:

**Han betalte seksti–sytti tusen for bilen.**

**Han betalte 60 000–70 000 for bilen.**  
(Altså ikke 60–70 000.)

Vi har ikke mulighet til å senke tall og må dermed skrive H<sub>2</sub>O, CO<sub>2</sub> osv. Derimot kan vi i åpen teksting heve tall: km<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>. (Se også her avsnittet om spesielle tegn under punkt 19.)

En av de hyppigste feilene i teksting er at tall tekstes feil, dvs. at tallet i tekstblokken ikke er det samme som i dialogen. Vær derfor ekstra oppmerksom på dette punktet.

---

## 14. Store og små bokstaver

Liten forbokstav er det vanlige på norsk. Vi bruker liten forbokstav dersom det ikke er spesiell grunn til å bruke stor. Stor forbokstav forekommer særlig ved setningsstart og i egennavn.

Vi bruker små bokstaver i initialord når det er valgfrihet: cd, dvd, pc – men vi skriver PR, IQ, SMS, for her er det ikke valgfrihet.

**Så du tv-programmet om  
Nato-øvelsen i vinter?**

**Tar du med id-papirer?**

Bruk stor forbokstav i fullstendig setning, ellers liten.

**Eg skjøna det no:  
Vi kom til å døy, alle saman.**

**Du får alt: bilen,  
maleriene, smykkene.**

Bruk stor forbokstav i setningsstart i navn av typen de Gaulle, ter Jungh.

**-Van Gogh?  
-Nei, en venn av van Gogh.**

Det kan være vanskelig å velge mellom stor og liten forbokstav. Her følger noen eksempler:

<b>T-bane</b>	<b>Kirsten giftekniv</b>
<b>T-skjorte</b>	<b>moder jord</b>
<b>Internett (men nettet)</b>	<b>det tredje riket</b>
<b>Facebook</b>	<b>den romersk-katolske kyrkja</b>
<b>Twitter</b>	<b>Den hellige ånd</b>
<b>Forsvaret (om norske forhold)</b>	<b>Hans Majestet Kongen (men om</b>
<b>det amerikanske forsvaret (hæren</b>	<b>personen utenfor offisielle</b>
<b>marinen)</b>	<b>sammenhenger: kongen)</b>
<b>Miljøverndepartementet</b>	<b>Paracet (legemiddelnavn)</b>
<b>det britiske utanriksdepartementet</b>	<b>paracetamol (navn på virkestoff)</b>
<b>Universitetet i Oslo</b>	<b>roquefort (fellesnavn på skarp ost</b>
<b>universitetet i Nairobi</b>	<b>av sauemelk)</b>
<b>Det ville vesten</b>	<b>Roquefort Papillon (varemerke)</b>

«Gud» skal skrives med stor forbokstav når det er snakk om Gud i religioner som kristendom og islam, og med liten forbokstav når denne betydningen er svekket:

**tro på Gud; be til Gud; Guds sønn**

**gud bedre; gud hjelpe meg; å gud, som du skremte meg**

Når Gud blir omtalt som «Herren» eller «Vårherre», skal også disse ha stor forbokstav. Når vi refererer til Gud med pronomenet «han», skriver vi det med liten h.

---

## 15. Anførselstegn

Sett anførselstegn i begynnelsen og slutten av hver tekstblokk når sitatet strekker seg over flere blokker. Sett første bokstav i andre linje under første bokstav i første linje, også når første linje begynner med anførselstegn, og tilsvarende for første linje når andre linje begynner med anførselstegn. Unngå

uheldige opphopninger av tegn. Komma og punktum som hører med til sitatet, skal stå innenfor anførselstegnene.

**"I går var vi på tur  
med MS Drottningholm," -**

**- "som går til øyene  
ute i skjærgården."**

Når det kommer et anføringsverb av typen «sier», «spør», «mener» etter sitatet, skal komma stå utenfor anførselstegnene, men utropstegn og spørsmålstegn skal stå innenfor.

**"Vi har det bra", skriver hun.**

**"Hvorfor gråter du?" spurte jeg.**

For å markere titler på sanger, filmer, bøker o.l. bruker vi helst anførselstegn, ikke kursiv. I mange tilfeller vil det være et skjønsspørsmål om det er nødvendig å bruke anførselstegn. Hvis det ikke er til å misforstå at vi har med en tittel å gjøre, kan anførselstegnene utelates. Aviser og tidsskrifter trenger vanligvis ingen annen markering enn stor forbokstav.

**General MacArthur skreiv i Life:  
"Kinas fall set USA i fare."**

---

## **16. Bunden form**

Med bunden form menes operalibrettoer, sangtekster, lyrikk o.l. Slike tekster skal i hovedsak bare oversettes om de er viktige for handlingen. Prioriteringsrekkefølgen for oversetteren er 1) innhold, 2) rytme og 3) rim.

I programmer med innslag av tekst i bunden form skal tekstblokkene midtstilles. Tekstblokkene skal ikke ha fortsettelsesstrek, men beholder vanlig tegnsetting. Linjer som i løpende tekst ville hatt liten første bokstav, skal ikke endres til stor:

**Og gamle soga,  
ho seier so**

**at Tord han stupa,  
men merket det stod.**

I operaer og musikaler skal tekstblokkene venstrestilles og for øvrig følge samme regler som over. Fortsettelsestegn skal ikke brukes. Ta hensyn til originalens utforming. Husk lesehastighet.

---

## 17. Teksting for hørselshemmede

### **Markering**

I tekst-tv bruker vi gul farge til å markere det vi ville kursivert i åpen teksting.

### **Lyd- og musikkinfo**

Informasjon til ikke-hørende om lyder og lydkulisser skriver vi i parentes og midtstiller: (Pistolskudd), (Telefonen ringer.), (Dramatisk musikk), (Hvisker). Normal tegnsetting gjelder – sett punktum etter setninger. Det som er opplagt for seeren (det som man ser på skjermen), trenger ingen særskilt beskrivelse. Hvis bakgrunnsmusikken er meningsbærende eller er en del av handlingen, bør man gjengi verkets tekst og/eller tittel. Vi regner titler som informasjon og setter dette også i parentes, midtstilt.

Også i teksting av fremmedspråklige filmer kan det i gitte tilfeller være nødvendig å lage en egen ttv-fil med lydinformasjon. Følgende eksempel er illustrerende: I siste scene av en film virker det som hovedpersonen har kommet seg helskinnet gjennom mange prøvelser. Fra scenen går bildet i svart. Men like før rulleteksten hører vi et skudd og skjønner straks at hovedpersonen har tatt livet av seg. Bare de hørende seerne får med seg dette. Hørende og ikke-hørende vil dermed sitte igjen med helt ulik opplevelse av filmen.

### **Sanger og fremmedspråk**

Hovedregelen i norskspråklige program er at sanger bør tekstes. Sanger på norsk tekstes midtstilt uten farge. Forekommer det sang på f.eks. engelsk, dansk eller svensk som ikke tekstes åpent, bør dette tekstes på originalspråket i tekst-tv, midtstilt i gult. Fargebruken følger av regelen om å markere innslag av fremmede språk, se punkt 7 om kursiv.

Simultanteksting bør – i den grad det tidsmessig og teknisk er mulig – følge de samme retningslinjene som kodet tekst.

---

## 18. Målform

Tekstingen bør følge samme målform som programmet har. Man kan skjele til tittel, supertekst, programomtale, programlederens målform og programskaperens ønske. Det bør fortrinnsvis være samme målform gjennom hele programmet. Er det et program der den åpne teksten går på nynorsk, skal også teksten i tekst-tv være på nynorsk.

Som regel er målformen allerede bestemt når teksteren får oppdraget. Har teksteren grunn til å mene at det er valgt feil målform, er det fint om dette blir drøftet med teksteredaksjonen.



---

## 19. Feil

Om teksteren oppdager faktafeil, brudd på presseetikken eller formuleringer som kan være upassende i en aktuell kontekst, eller av andre grunner opplever innholdet som upassende, er det fint om man så raskt som mulig tar kontakt med teksteredaksjonen. Da kan man få avklart hvordan man bør forholde seg, eventuelt få feilene korrigert. Meld gjerne også fra om f.eks. dårlig språk i oversatte kommentarer.

I teksting av norsk tale skal det rettes med nennsom hånd. Skriftspråket skal normalt være korrekt, med mindre det er et poeng at noen uttrykker seg galt. Sier noen «Hun ble skadet når trikken kolliderte», skal det skrives «Hun ble skadet da trikken kolliderte». Vær så diskret som mulig, og husk at noe kan komprimeres bort. Det er rom for å tilpasse formvalget etter den som snakker.

I transkripsjon av åndsverk, som f.eks. en Prøysen-sang, skal det vanligvis ikke normaliseres.

---

## 20. Teknisk informasjon

### *Nulltekst*

Tekstblokken som har fått nummeret 0 (null), benyttes hos NRK til å legge metadata til tekstefilen. Blokken eksponeres aldri for seeren, derfor skal «nullteksten» alltid ha inntidskode 00:00:00:00 og uttidskode 00:00:00:08. Av samme grunn kan den første tekstblokken med tekst først eksponeres ved tidskoden 00:00:00:09.

I dag skal nullteksten se slik ut:

Forklaring	Nullteksten
Produksjonskode med versjonsbokstav, ant. tekstblokker*:	<b>DMPV 730036/12 A 220 t</b>
Programmets tittel (med episodenummer og -tittel):	<b>Schrødingers katt 26 Det ubeviss</b>
Filnavn (men uten versjonsbokstav):	<b>Navn: DMPV-730036-12</b>
Utspillingsvei (åpen [OPN] eller lukket [TTV]):	<b>Type: OPN</b>
Oppsett i HK (norsk har 0 [null], samisk har 4):	<b>Oppsett: 0</b>
Båndnummer eller (video)klippnavn:	<b>DMPV73003612AA</b>
Start-tidskode – slutt-tidskode, varighet i min og sek:	<b>00:00:00 – 01:13:29 73'29"</b>
Sendedato (innleveringsfrist hvis sendedato er ukjent):	<b>06.12.12</b>
Teksters initialer, korrekturlesers initialer:	<b>ast / korr: wlo</b>

Filen lagres med følgende navn: DMPV-730036-12A.pac

\* For tekst-tv skrives i tillegg «ttv» mellom versjonsbokstav og antall tekstblokker i øverste linje. Da skal «Type» også være «TTV».

Klippnavnet består som oftest, men ikke alltid, av produksjonskoden og slutter som regel på AA, men kan få BA, CA eller lignende hvis sendefilen er blitt redigert. Om klippene på nett og tv er forskjellige, får klippet på nett som regel WA til slutt i navnet. Opptak av livesendinger får AH til reprisen.

### **Standard tidskodestart**

Som regel starter videoklippet med tidskoden 00:00:00:00. Standard forslag til tidskode for første bilderute i tekstprogrammene er gjerne 10:00:00:00. I EZTitles kan standardforslaget endres. Det gjøres slik:

- 1 Gå inn på menyvalget **Edit -> Preferences...**
- 2 Velg **Performance** i menyen til venstre i dialogboksen.
- 3 Under overskriften **Default video start timecode** til høyre i dialogboksen endrer du tidskoden til 00:00:00:00.
- 4 Klikk på **OK** nederst i dialogboksen.

### **Safe area**

Safe area er den firkanten som tekstblokken normalt vises innenfor. Den er begrenset i både bredde og høyde til et antall piksler. Hos NRK tillater antall piksler i høyden at vi kan bruke rad 3 til 11 til teksting. Rad 1 og 2 faller utenfor bildet. Teksten skal normalt plasseres på rad 11 eller på rad 10 og 11. I EZTitles vises radnummeret i statuslinjen («Status bar») nederst i programvinduet.

Safe area hos NRK er definert til 612 piksler i bredden. Denne bredden henger nøye sammen med skrifttypen som er definert nedenfor. Avstand fra venstre og høyre kant har ingenting å si.

I ren tekst-tv (gjelder ikke DVB-tekster for hørselshemmede) er det antall anslag som er styrende. Her er det plass til 37 anslag per linje inkludert styretegn for farger.

### **Skrifttype**

I EZTitles er det skrifttypen AN30KA – Arial Narrow 30K, som ligger nærmest skrifttypen som benyttes ved avvikling. Til Preview i EZTitles bør skrifttypen Arial Narrow brukes. Det samme gjelder for Poliscrypt – bruk «Font2». Rosetta har ingen mulighet for innstilling verken av skrifttype eller Safe area.

### **Kursiv og farger**

Når farger eller kursiv brukes, tar styretegnet for formateringen opp plass for ett tegn. Det ligger ett styretegn foran den kursiverte eller fargelagte teksten og ett styretegn etter. Selve styretegnet er ikke synlig på skjermen. Under avvikling framkommer styretegnet som et mellomrom. Når det første ordet eller hele linjen er kursivert eller fargelagt, må hele linjen skyves ett tegn til venstre. Den transparente bakgrunnen ligger *ikke* under dette styretegnet. Skal ord lenger til høyre på linjen kursiveres eller fargelegges, opptrer styretegnene som mellomrom, og skal erstatte mellomrommet man ellers ville satt inn. Tegn som punktum, komma, kolon etc. må tas med innenfor kursivering eller fargelegging, ellers oppstår det et mellomrom mellom det siste kursiverte eller fargelagte ordet og tegnet.

### **Mer om tidskoding**

Tidskodingen bør som nevnt ha en jevn flyt som følger rytmen i dialogen og den oversatte teksten. Det skal være et fast intervall på to, tre eller fire bilderuter mellom på hverandre følgende tekstblokker. I både Poliscrypt, EZTitles og

Rosetta kan dette stilles inn. Innstillingen sørger for riktig avstand når «in & out»-tasten brukes, og den brukes når det kjøres automatisk kontroll av tekstefilen.

Ulike tekstere bruker ulike metoder under tidskoding. Noen bruker mellomromstasten, noen bruker «TC in»-tast, «TC out»-tast og «TC in & out»-tast, og atter andre legger inn tidskodene manuelt. De som bruker mellomromstasten eller bare «TC in»- og «TC out»-tastene, må styre oppholdet mellom tekstblokkene selv.

Tekstblokker som henger over et bildeskift, bør henge i minst ett sekund etter bildeskiftet. I EZTitles kan man bruke en automatisk funksjon («Snap to shot change») som «retter opp» hvis man bommer.

Kodingen skal følge videofilen, ikke distribusjonsmåten. Kodingen skal altså ikke fremskyndes eller forsinkes alt etter hvordan teksten sendes ut fra HK. Det vil skape problemer på andre plattformer og når åpen og lukket tekst slås sammen.

### ***Koding av åpen tekst og tekst-tv-tekst i samme program***

I programmer hvor fremmedspråk skal tekstes åpent og norsk språk skal tekstes skjult, må det leveres to separate pac-filer. Det er avgjørende at tidskodene i den ene filen ikke overlapper tidskodene i den andre. Dersom det skjer, blir den ene tekstblokken ikke eksponert under avvikling.

Bruker du EZTitles som tekstprogram, er det enkleste å tekste både åpen tekst og skjult tekst i samme fil i utgangspunktet. Det byr på en utfordring: De åpne tekstblokkene kan bestå av flere tegn enn 37 per rad siden det er antall piksler som bestemmer mengden tekst per rad. Men tekst-tv-tekstene har en begrensning på 37 tegn per rad. Følg derfor med på indikatoren for antall anslag per rad når du skriver ttv-tekstblokkene. Merk samtidig av alle ttv-blokkene. Merket kan settes med tastekombinasjonen [Ctrl] og ['] eller ved å høyreklikke på tekstblokken i **Preview List** og velge **Mark** fra menyen som dukker opp.

Når du har gjennomtekstet programmet, må du forsikre deg om at alle ttv-blokkene er merket. Lagre fila med et unikt filnavn. Denne fila inneholder både åpen og skjult teksting. Når du er ferdig, skal du ha tre filer: en med både åpen og skjult teksting, en med bare åpen teksting og en med bare skjult teksting.

Lagre så fila igjen, men med «OPN» et sted i filnavnet. Deretter sletter du de merkede ttv-tekstblokkene slik:

- 1 Velg **Delete...** fra **Titles**-menyen.
- 2 Velg **Marked subtitles** under **Subtitle Range**.
- 3 Velg **Whole Subtitle** under **Options**.
- 4 Klikk på **Delete** nederst i dialogboksen.
- 5 Velg **Renumber** fra **Titles**-menyen.

Lagre fila. Nå har du en fil med bare den åpne tekstingen.

Åpne den første fila igjen, den med både åpen og skjult teksting. Lagre denne fila med «TTV» et sted i filnavnet. Deretter skal du slette OPN-tekstblokkene slik:

- 1 Høyreklikk et sted i **Preview List** på høyre side i EZTitles-skjermbildet.
- 2 Velg **Invert Marking** i menyen som dukker opp.
- 3 Høyreklikk på nulltekstblokken i **Preview List**.
- 4 Velg **Unmark** (tredje valg ovenfra) slik at nulltekstblokken ikke er merket.
- 5 Velg **Delete...** fra **Titles**-menyen.
- 6 Velg **Marked subtitles** under **Subtitle Range**.
- 7 Velg **Whole Subtitle** under **Options**.
- 8 Klikk på **Delete** nederst i dialogboksen.
- 9 Velg **Renumber** fra **Titles**-menyen.
- 10 Velg **Project settings** fra **File**-menyen.
- 11 Velg fliken **Type** øverst i dialogboksen.
- 12 Merk av for **Teletext** under **Project Type**.
- 13 Velg fliken **Safe Area** øverst i dialogboksen.
- 14 Skriv inn **37** for **Maximum characters per row** under **Contents**.
- 15 Klikk på **OK** nederst i dialogvinduet.
- 16 Du får meldingen: **You have changed the subtitle type or mode. You will lose current Undo/Redo. Do you want to continue?** Klikk på **Yes**.

Lagre fila. Nå har du en fil med bare den skjulte tekstingen.

### **Mer om eksponeringstid**

Det er foreløpig lite forskning som viser hva optimal eksponeringstid er for ulike seergrupper. Konvensjonene er basert på antakelser og sunn fornuft.

Poliscript og EZTitles kan beregne anbefalt eksponeringstid enten ved hjelp av anslag per sekund (characters per second, cps) eller ved hjelp av ord per minutt (words per minute, wpm). Vanlige innstillinger har vært 9 tegn per sekund eller 120 ord per minutt. NRKs tekstestasjoner er stilt inn på 120 ord per minutt, og det er denne innstillingen som anbefales. Rosetta har bare innstillingen anslag per sekund. Ved teksting av programmer beregnet på barn under 12 år, skal innstillingen være 100 ord per minutt (100 wpm) eller 7 tegn per sekund (7 cps).

«Diamanten», den grafiske framstillingen av eksponeringstid i forhold til antall ord (wpm) eller tegn per sekund (cps), bygger på ren matematikk. Brukes wpm, vil «diamanten» kreve lang eksponeringstid for mange små ord selv om ordene oppfattes raskt. Motsatt krever «diamanten» kort eksponeringstid hvis tekstblokken består av f.eks. ett langt, sammensatt, kronglete ord. Bruk derfor ikke «diamanten»s plassering ukritisk som indikator på om tekstblokken er eksponert riktig.

## Spesielle tegn

Spesielle tegn og diakritiske tegn kan fås fram ved hjelp av ASCII-koden. De kan også hentes fra det lille Windows-programmet Tegnkart.

Under følger ASCII-kodene for tegn som lar seg gjengi i åpen teksting og DVB-teksting. Du får fram tegnet ved å holde Alt-tasten nede samtidig som du taster inn koden på det numeriske tastaturet.

[Alt]+0128 = € (euro)	[Alt]+0138 = Š
[Alt]+0140 = Œ	[Alt]+0142 = Ž
[Alt]+0150 = - (tankestrek)	[Alt]+0154 = š
[Alt]+0156 = œ	[Alt]+0158 = ž
[Alt]+0161 = ¡ (omvendt !)	[Alt]+0162 = ¢ (cent)
[Alt]+0176 = ° (gradtegn)	[Alt]+0178 = ² (2-eksponent)
[Alt]+0179 = ³ (3-eksponent)	[Alt]+0188 = ¼ (én firedel)
[Alt]+0189 = ½ (halv)	[Alt]+0190 = ¾ (tre firedel)
[Alt]+0191 = ¿ (omvendt ?)	[Alt]+0199 = Ç
[Alt]+0222 = Þ (thorn versal)	[Alt]+0223 = ß (tysk dobbel-s)
[Alt]+0231 = ç	[Alt]+0240 = ð (edd)
[Alt]+0247 = ÷ (deletegn)	[Alt]+0254 = þ (thorn minusk.)

## Ellipse

Tegnet ellipse består av tre punktum etter hverandre (...). Dette tegnet kan ikke gjengis i teksting. Hvis du bruker Microsoft Office sammen med EZTitles, blir tre punktum etter hverandre automatisk skiftet ut av autokorrekturen. Du må fjerne dette tegnet fra lista over autokorrektur slik:

- 1 Gå inn på **Proofing** under **Tools**-menyen.
- 2 Velg **Auto Correct** fra listen til venstre i dialogboksen.
- 3 Finn og marker tre punktum i lista på høyre side i dialogboksen.
- 4 Klikk på knappen **Delete** nedest til høyre i dialogboksen.

## Kvalitetskontroll

I tillegg til korrekturlesing skal det utføres stavekontroll på tekstfila før den leveres.

Hvis du har Microsoft Office eller OpenOffice installert på maskinen, kan EZTitles utføre fortløpende stavekontroll på tekstene dine. Alternativet er at du eksporterer tekstfila enten til en fil med rikt tekstformat (RTF-fil) eller til en ASCII-fil (TXT-fil) og utfører stavekontroll i et tekstbehandlingsprogram. Da må du rette opp eventuelle stavefeil manuelt i tekstprogrammet. Rosetta har stavekontroll som bygger på en egengenerert ordliste.

Likeledes skal tekstefilas tekstblokker renummereres slik at blokknumrene er fortløpende uten «manglende» tekstblokker eller «innskutte» tekstblokker.

Tekstprogrammene har egne «sluttkontroll»-funksjoner. I EZTitles velger du **Check Subtitles...** fra **Titles**-menyen. Ved å sette tekstprogrammet i «Rehearse»- eller «Preview»-modus, vil du oppdage eventuelle inkonsekvente (overlappende) tidskoder i tekstfila.

NRK har utviklet et eget lite dataprogram som sjekker nullteksten, tidskodene og tekstblokknummereringen. Dette programmet skal brukes på den ferdige pac-fila før den leveres til teksteredaksjonen.

### ***Vær tilgjengelig for korrekturen***

Når fila sendes inn til tekstkontoret, skal den være i sendeklar stand. Teksteoppdraget er likevel ikke fullført før tekstefila er korrekturlest på tekstkontoret. Korrekturleserne tar kontakt med teksteren dersom de har vesentlige spørsmål. Teksteren bør derfor være tilgjengelig for korrekturleserne per e-post eller telefon. Dersom teksteren ikke har anledning til å være tilgjengelig, bør tekstkontoret varsles om det på forhånd slik at korrekturleseren ikke venter unødig på teksterens tilbakemelding.

---

## 21. Kilder

### *Ordbøker og ordlister*

Disse kildene er godkjent av Språkrådet:

Bokmålsordboka og Nynorskordboka

<http://www.nob-ordbok.uio.no/perl/ordbok.cgi?ordbok=begge>

Tanums store rettskrivningsordbok

(9. utgave 2005, oppdatert etter ny rettskrivning i bokmål i 2005)

Nynorsk ordliste

(11. utgåva 2012, oppdatert etter ny rettskrivning i nynorsk i 2012)

Når man er logget på en NRK-maskin, har man tilgang til ordbøker til og fra disse språkene på [www.ordnett.no](http://www.ordnett.no): norsk, engelsk, tysk, fransk, spansk, svensk. NAViO-medlemmer har tilgang til ordnett.no via [www.nettverksted.no](http://www.nettverksted.no).

På nettsidene til Språkrådet ligger det svært mye nyttig informasjon, blant annet lister over geografiske og historiske navn samt retningslinjer for transkripsjon:

[http://www.sprakrad.no/nb-NO/Sprakhjelp/Rettskrivning\\_Ordboeker/](http://www.sprakrad.no/nb-NO/Sprakhjelp/Rettskrivning_Ordboeker/)

På biblioteket i brakka har vi flere gode ordbøker av nyere dato, bl.a. tysk-norsk, italiensk og svensk. Riksmålsordboken gir mange eksempler på bruk av ord og uttrykk i eldre norsk litteratur. Vær ellers oppmerksom på Nyord i norsk (2012) av Tor Guttu og Boye Wangensteen og Med andre ord (bokmål-nynorsk synonymordbok) av Magne Rommetveit (3. utgave 2007).

Norsk Ordbok 2014 er en ordbok over det norske folkemålet og det nynorske skriftmålet. <http://no2014.uio.no/>

### *Søk i terminologibaser og tekstkorpus*

Snorre:

<http://www.standard.no/termbasen/>

EØS-EU-basen (Utenriksdepartementet):

<http://decentius.hit.uib.no/udbase/home.html>

Atekst (kun via Torget/Verktøy og databaser):

[https://web.retriever-info.com/services/archive.html?HTTP\\_X\\_FORWARDED\\_FOR=160.67.144.73](https://web.retriever-info.com/services/archive.html?HTTP_X_FORWARDED_FOR=160.67.144.73)

Leksikografisk bokmålskorpus (tekstredaksjonen har passord):

<http://www.hf.uio.no/iln/tjenester/kunnskap/sprak/korpus/skriftsprakskorpus/lbk/index.html>

## ***Skriveregler***

En utførlig framstilling av norsk rettskrivning er Finn-Erik Vinjes Skriveregler (bokmål) og Skrivereglar (nynorsk). De siste utgavene kom i 2009. Nevnes bør også Håndbok i norsk (1995) og Språkvett (2001) av Dag Gundersen mfl.

Språkrådet gir mange gode råd om skriveregler og grammatikk:

[http://www.sprakrad.no/nb-NO/Sprakhjelp/Skriveregler\\_og\\_grammatikk/](http://www.sprakrad.no/nb-NO/Sprakhjelp/Skriveregler_og_grammatikk/)

De som tekster til nynorsk, vil ha nytte av denne teksten om språklig konsekvens:

<http://www.sprakrad.no/Toppmeny/Aktuelt/nynorsknorm/Rettleiing-om-konsekvent-nynorsk/>

## ***Realia***

Når det gjelder realopplysninger, setter vi Store norske leksikon ([www.snl.no](http://www.snl.no)) høyere som kilde enn Wikipedia ([www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)). Utvis alltid streng kildekritikk ved bruk av Google-søk. Nøl ikke med å kontakte fagfolk.

NRKs språkregler finnes på NRKs intranett.

<http://gamletorget/160.67.134.21/files/SPRAAKHAANDBOK-BM-siste.pdf>

NRKs redaksjonelle etikkhåndbok finnes på NRKs intranett.

<http://torget/2/etikkhaandboka/Sider/default.aspx>