

## Indhold

Indhold 1

### **Kapitel 0. Indledning.** 4

- 0.1. Om punktskriften - rationale og udvikling. 4
  - 0.1.1. Generelle betragtninger. 4
  - 0.1.2. Lidt om opfinderen af punktskrift og historikken. 4
  - 0.1.3. Andre skriftsystemer. 5
  - 0.1.4. Punktskriftformater. 5
  - 0.1.5. Specifikationer for punktskriftens opbygning og punkternes placering. 5
- 0.2 Indledning til denne publikation Den Danske punktskrift (DDP 2021). 7
  - 0.2.1. Forkortelser. 7
  - 0.2.2. 6- og 8- punkt punktskrift og computerbraille. 9
  - 0.2.3. Punktskrift i elektronisk form til displays. 11
  - 0.2.4. Punktskriftens betydning i et globalt og nationalt politisk perspektiv. 12

### **Kapitel 1. De 63 tegn i 6-punkt punktskrift.** 13

### **Kapitel 2: Tegnenes betydning og reglerne for, hvordan de anvendes.** 14

### **Kapitel 3. Bogstaverne.** 15

### **Kapitel 4. Ordforkortelserne.** 17

- 4.1. Alfabetforkortelserne. 17
- 4.2. Andre et-tegns ordforkortelser. 18
- 4.3. Ordforkortelser bestående af 2 eller flere tegn. 18

### **Kapitel 5. Orddelsforkortelser.** 24

- 5.1. Ét eller flere punktskrifttegn som ordforkortelser og orddelsforkortelser. 24
  - 5.1.1. Enkelttegn som orddelsforkortelser. 24
  - 5.1.2. Orddelsforkortelser bestående af mere end ét tegn. 24
- 5.2. Andre tilladte orddelsforkortelser. 25
- 5.3. Særlige regler for brug af orddelsforkortelser. 25
  - 5.3.1. Der forkortes normalt inden for ordets stavelser. 25
  - 5.3.2. Anvendelse af forkortelserne st :::: og sk :::: selv om de overskrider stavelser. 25
  - 5.3.3. Regel om valg af sidst mulige forkortelse. 26
  - 5.3.4. Valg af orddelsforkortelse af hensyn til det bedste ordbillede. 26
  - 5.3.5. Orddelsforkortelsen ve. 26
  - 5.3.6. Særligt for orddelsforkortelser bestående af flere tegn. 26

### **Kapitel 6. Sætningstegn m.v.** 28

- 6.1 Særligt om punktum: ::. . 28
- 6.2 Særligt om udråbstegn: :::. 28
- 6.3. Tegnet punkt 4: :: '. 29
- 6.4 - bindestreg: ::... 29
- 6.5. Prikker: ::. . . . . 29

### **Kapitel 7. Hjælpetegn.** 30

- 7.0. Oversigt 30
- 7.1. Tegn for stort bogstav. 30
- 7.2. Række af store bogstaver. 31
- 7.3. Opløsningstegn. 32
- 7.4. Tegn for fremhævelse begynd og slut 32
- 7.5. Tegn for fremmed bogstav / accenttegn 33

7.5.1. Brug af opløsningstegn ved bogstaver, som indgår i det danske sprog og dermed har en specifik fremtræden.	33
7.5.2. Øvrige bogstaver med accenttegn.	34
7.6. Tegn for fremmedsprog i danske tekster	34
7.7. Taltegn	34
7.8. Grafisk tegn	35
<b>Kapitel 8. Andre tegn.</b>	<b>36</b>
8.0. Oversigt over andre tegn, som ikke kan kategoriseres under hovedkategorierne i kapitel 6 og 7.	36
8.1. Gentagelsestegn	36
8.2. Henvielsestegn	36
8.3. Paragraftegn	37
8.4. Skråstreg	37
8.5. Ampersand	38
<b>Kapitel 9. Tal.</b>	<b>39</b>
9.1. Mængdetal.	39
9.2. Ordenstal.	39
9.3. Decimalbrøk.	39
9.4. Brøk.	40
9.5. Blandede tal.	40
<b>Kapitel 10. Regnetegn m.v.</b>	<b>41</b>
10.0. Oversigt over regnetegn anvendt i almindelig algebra.	41
10.1. Plustegn	41
10.2. Minustegn	41
10.3. Multiplikationstegn	41
10.4. Divisionstegn	42
10.5. Lighedstegn	42
10.6. Procenttegn	42
10.7. Promilletegn	43
10.8. Potensstegn	43
10.9. Rodtegn	43
10.10 Gradtegn	43
10.11. Brøkstreg.	44
<b>Kapitel 11. Regler ved skrivning af tal.</b>	<b>45</b>
11.0. Oversigt.	45
11.1. Datoangivelser.	45
11.2. Klokkeslæt.	45
11.2.1. Almindelig angivelse af tidspunkt.	45
11.2.2. Tidsmåling med brøkdele af sekunder.	46
11.3. Mønt, mål og vægt.	46
11.4. Flademål og rummål.	46
11.5. Romertal.	47
11.6. Telefonnumre.	47
11.7. Giro- og bankkontonumre.	47
11.8. CPR-numre.	48
11.9. Tal i ord.	48
11.10. E-mail- og hjemmesideadresser i URL.	48
11.11. Lange links (over flere linjer).	49

<b>Kapitel 12: Stavelsesdeling i forkortet punktskrift.</b>	50	
<b>Kapitel 13. Anvendelse af specielle ordforkortelser efter andre regler end de forkortelser, som er fastlagt i Den Danske Punktskrift.</b>	51	
<b>Bilag.</b>	52	
Bilag 1: Systematisk oversigt over de 63 punkttegn og deres betydning.	52	
Bilag 2: Alfabetisk liste over samtlige ordforkortelser.	55	
Bilag 3: Alfabetisk liste over orddelsforkortelser.	61	
Bilag 4: Alfabetisk liste over sætningstegn, hjælpetegn, tal og andre tegn.		62
Bilag 5: Dimensioner og standarder for punktskrift.	64	

## Kapitel 0. Indledning.

### 0.1. Om punktskriften - rationale og udvikling.

#### 0.1.1. Generelle betragtninger.

I Wikipedia er skrift defineret som "en metode til at opbevare og dele information. For at en kommunikationsform skal kategoriseres som skrift, snarere end kunst, skal de anvendte tegn have fast betydning, så andre der er bekendt med reglerne, kan læse informationerne".

De fleste former for skrift er primært beregnet til at blive læst med øjnene. De personer, som ikke ser godt nok til at kunne læse med øjnene har dermed ikke adgang til skrift i denne trykte form.

Der er gennem tiden gjort mange forsøg på at gøre skrift tilgængelig for blinde i taktil form, dvs. på en måde, som kan opfattes med en anden sans end synssansen, nemlig følesansen. Heraf er det fundet naturligt at læse med fingrene.

Al skrift, som er beregnet til at blive læst af blinde, kan kaldes "blindeskrift", hvad enten den er baseret på almindelige eller simplificerede relieftegn eller den er baseret på ophøjede punkter. Det er derfor lidt upræcist at kalde Louis Brailles punktskrift, som behandles i denne publikation, for "blindeskrift". I mange andre sprog kaldes den for "Braille" efter opfinderen, Louis Braille, men i Danmark bruges terminologien "punktskrift" eller i korthed "punkt".

#### 0.1.2. Lidt om opfinderen af punktskrift og historikken.

Den første kendte blindeskole blev etableret i Paris i 1784 af franskmænden Valentin Haüy. Her lærte eleverne blandt andet at læse visuel skrift fremstillet i relief. Dette kunne måske ud fra et synspunkt om integration synes fornuftigt, men for at de blinde skulle kunne læse reliefskrift, skulle den forstørres en del og var både bekostelig og svær at fremstille.

Desuden kunne de blinde kun læse det, andre havde skrevet, idet de ikke selv kunne skrive reliefskrift. De lærte at skrive ved brug af almindelig skrift, men de kunne ikke læse, hvad de selv havde skrevet med blæk eller dele teksten med andre blinde.

Louis Braille, (1809-1852) var elev på blindeskolen, efter at han som fireårig i sin faders værksted - uden opsyn - havde pådraget sig en uheldbredelig skade på sine øjne ved at lege med faderens sadelmagerværktøj og derved var blevet blind. På blindeskolen blev han bekendt med et punktskriftsystem, som oprindeligt var tænkt som en natteskrift, der kunne bruges af militæret i skyttegravene til at formidle oplysninger og kommandoer. Systemet var et 12-punkt system med to parallelle kolonner med op til 6 punkter i hver. Systemet var forsimplet i forhold til trykt tekst, idet det altså ikke bestod af streger, buer osv. i alle retninger og desuden kunne bruges i mørke og afkodes manuelt (så afgivelse af meldinger ikke kunne afsløres over for fjenden).

Louis Braille arbejdede videre ud fra dette system. Han mente, at et tegn ikke måtte være større end at det kunne opfattes af en fingerspids, og at et 12-punkts tegn var for stort. Den plads, som et tegn udgør, blev benævnt en punktcelle.

Louis Braille's system blev lanceret i 1825, hvor opfinderen kun var 16 år gammel. Denne skriftform fyldte mere end trykt tekst, men langt mindre end reliefskriften, som ellers blev

brugt på blindeskolen. Andre fordele ved punktskriften var, at brugeren kunne opnå en langt højere læsehastighed og, ikke mindst, at brugeren kunne kontrollere og læse det, som pågældende havde skrevet og kunne udveksle tekster med andre blinde.

### 0.1.3. Andre skriftsystemer.

Andre skriftsystemer er siden Braille's opfindelse blevet lanceret, ikke mindst Moon-systemet, som i højere grad var baseret på latinske bogstaver i en forenklet form, og som især personer, som havde mistet synet i krigen, lettere kunne tilegne sig. Moon-systemet anvendes stadig i mindre grad i England.

Allerede i den tidligere udvikling af punktskriften, også den til brug til militære formål, opererede man med et system, hvor et tegn ikke blot kunne repræsentere netop dette, men også evt. dele af ord eller hele ord. Dette gjorde læsehastigheden højere og var også tids- og pladsbesparende.

Systemet udviklet af Louis Braille var i princippet et alfabetssystem, men udover bogstaverne kunne disse også repræsentere ord, og var dermed et slags stenografisystem. Tegn kunne således også repræsentere tal osv.

Men for at sikre en god læsehastighed og bøger af håndterlig størrelse, forudsættes det, at de blinde brugere/læsere meget gerne skal lære sig systemet for den forkortede punktskrift.

Punktskrift er sprogspecifikt, idet de særlige tegn (fx accentede bogstaver) i forskellige sprog kræver særlige punktcombinationer. Desuden skal forkortelserne i det enkelte sprog indrettes ud fra hyppighed og en grad af associativitet i forhold til det lokaliserede alfabet. Igennem det 19. århundrede foregik der mange ofte ophedede diskussioner om punktskriftens berettigede plads som de blindes læse- og skriftsprog, og mange ledende pædagoger og beslutningstagere i Danmark blev helt indtil 1905 stædigt ved at holde fast på reliefskriften og det odieuse i, at blinde i stigende grad ønskede at anvende punktskriften, som jo ikke lignede skrift dannet i trykt tekst.

### 0.1.4. Punktskriftformater.

Til visse formål har man, udover 6-punkt tegnsystemet, to punkter i bredden og tre i højden, i nogle lande etableret et 8-punkt system. Her indeholder de to lodrette kolonner fire punkter til forskel for udgangspunktet, hvor punktcellen som nævnt dannes af punkter i en kombination ud fra to kolonner med 3 punkter.

8-punkt systemet anvendes i nogle lande til node-notation, i andre til stenografi, men i Danmark er man gået videre til at bruge 8-punkt systemet fuldt ud i forbindelse med elektronisk punktskrift, altså punktskrift vist på punktdisplays også til skøn- og faglitterære tekster.

### 0.1.5. Specifikationer for punktskriftens opbygning og punkternes placering.

Der er vedtaget en international standard for punktskrift, en såkaldt ISO-standard (DS/ISO-standard 17049 om tilgængeligt design, anvendelse af punktskrift på skiltning, udstyr og til afmærkning). Den beskriver punkternes højde og diameter, den optimale afstand mellem prikkerne, mellem bogstaverne og linjerne. Se herom bilag 5.

Beskrevet i prosa skal afstanden mellem to nabopunkter i en punktcelle være den samme vandret som lodret. Afstanden mellem et punkt i højre kolonne i en celle og et punkt i venstre kolonne i nabocellen skal være lidt større end den indbyrdes afstand mellem punkterne i den enkelte celle. Afstanden mellem det nederste punkt i en celle og øverste punkt i en celle i linjen under skal være i hvert fald så stor, at der kan være et punkt med afstand mellem linjerne.

## 0.2 Indledning til denne publikation Den Danske punktskrift (DDP 2021).

Den Danske Punktskrift (DDP) indeholder et sæt retningslinjer, som specifikt beskriver regler og principper for punktskrift, som den bør læses, skrives og bruges, hvis den skal overholde de gældende retningslinjer.

Anvendelsen af et fastlagt system skal sikre kommunikationen mellem brugere/læsere. Systemet skal også udgøre det grundlag, som sikrer, at producenter af punktskrift leverer produkter (enkelttekster, bøger osv.), som brugeren kan opnå en præcis forståelse af ved kendskab til og anvendelse af fastsatte regler.

Den Danske Punktskrift beskriver dels de enkelte tegns betydning, dels hvordan tegn kan sammensættes på en måde, som giver den korrekte forståelse. Et bestemt tegn kan have en betydning, men i sammenhæng med andre tegn kan den få en anden eller supplerende betydning fx ved, at den indgår i det vedtagne forkortelsessystem.

Endvidere fastlægger DDP regler for sammenhængen mellem forskellige tegn, så der ikke opstår forvirring, men opnås entydighed i forståelsen/fortolkningen.

### 0.2.1. Forkortelser.

Siden punktskriften blev opfundet og vandt indpas og fuld anerkendelse, er der sket en udvikling og tilpasning af punktskrift som en unik skrive- og læsemåde, man kan sige en særlig "font" (kommunikationsmåde), som læses af punktskriftlæsere/brugere med fingrene fra papir eller fra elektronisk udstyr med punktdisplay.

Der var fra systemets indførelse og anerkendelse flere positive resultater af, at man udviklede et system, som for personer med et alvorligt synshandicap med forholdsvis få punktskrifttegn og et udviklet forkortelsessystem kunne repræsentere en tekst, som i trykt form bestod af en lang række tegn, dvs. bogstaver, tal og andre symboler. De opnåede positive resultater var:

- \* pladsbesparelse,
- \* større læsehastighed hos øvede brugere og
- \* lettere overskuelighed og dermed også en større læsehastighed hos mindre øvede brugere.

Disse fordele blev opnået ved, at en række ord eller orddele blev skrevet ved brug af færre tegn end anvendelsen af tegn i trykt skrift (tidligere benævnt "sortskrift").

Pladsbesparelse:

En trykt tekst på en normal bogside indeholder typisk 35 linjer. Linjelængden kan variere, men er typisk 65 tegn pr. linje. En bogside indeholder dermed cirka 2275 tegn.

Punktskrift trykt på papir indeholder typisk 28 linjer pr. side og 30 tegn pr linje, hvilket giver et samlet antal tegn (inkl. Mellemrum) på 840 tegn.

Det vil sige, at punktskrift i princippet fylder 2,7 gange så meget som trykt tekst i plads, hvis man ser bort fra punktskrifttegnenes størrelse, (deres højde og bredde er betydeligt større end trykte bogstaver).

Hertil kommer, hvis man ser på tekst på papir, at papir anvendt til trykt punktskrift er væsentligt kraftigere i kvalitet end papir til trykt tekst.

Derfor vil en bog trykt med punktskrift på papir fylde langt mere end en tilsvarende bog med trykt skrift.

Ved at forkorte punktskriften kan man spare plads. Ved at et enkelt tegn eller nogle enkelte tegn repræsenterer et ord, langt eller kortere, vil man kunne spare plads. Hvis et enkelt tegn fx repræsenterer ordet "gennem", som er et ord på 6 bogstaver, så sparer man oplagt mere end 80 procent plads. Hvis et ord på to bogstaver repræsenterer ordet "ingenting" på ni bogstaver, sparer man ved brug af forkortelsen 80 procent plads. Den samlede besparelse af plads afhænger naturligvis af den enkelte tekst, hvilke ord som indgår i teksten med hvilken hyppighed, og om teksten altså indeholder mange hyppigt brugte ord, som iflg. de fastlagte principper for punktskriftforkortelser kan forkortes.

Øget læsehastighed:

Antages det, at læseren er bekendt med det fastlagte forkortelsessystem og er vant til at læse punktskrift, vil pågældende med fingrene ført over en linje forstået som en afstand fra bevægelsens start til slutning typisk have detekteret flere ord, dvs. mere tekst, end samme tekst i uforkortet form (Den såkaldte fuldskrift).

Sætningen "Han bliver ved med at komme" indeholder 22 tegn (fraregnet mellemrum), som på en punktskriftside eller et punktskriftdisplay vil fylde det meste af en linje.

Anvendes det aktuelle danske forkortelsessystem, vil denne sætning omfatte i alt 7 tegn (fraregnet mellemrum), altså mindre end en kvart linje. Hånden skal altså bevæge sig cirka 1/3 af den afstand, som er nødvendig for at læse/detektere den samme tekst i forkortet form sammenlignet med det, man benævner fuldskrift.

Samtidig må det antages, at - alt andet lige - hvis læseren/brugeren kender forkortelsessystemet, er risikoen for fejllæsning af færre tegn mindre, end hvis læseren skulle læse tre gange så mange tegn.

Større sikkerhed for svagere punktskriftlæsere:

Det er nok rimeligt at antage, at en bruger/læser, som har lært sig forkortelsessystemet, kan detektere relativt mere meningsbærende tekst på papir eller på et punktskriftdisplay, end hvis teksten var skrevet i fuldskrift, altså med tegnene repræsenteret i forhold til en trykt tekst en-til-en. Denne fordel vil kunne opnås selv for en person som er mindre rutineret i forhold til punktskriftsystemet fx på grund af manglende øvelse, nedsat følsomhed i fingrene, nedsat fysisk mobilitet, med en "mindre indsats". Læseren vil altså skulle tilbagelægge en kortere fysisk afstand, med læsefingrene.

Forudsætningen er naturligvis, at læseren under alle omstændigheder har lært sig den vedtagne gældende punktskrift inkl. forkortelsessystemet.

Forkortelser er langt fra ukendt i de trykte tekster. Her anvendes masser af forkortelser, som er vedtaget og også sparer plads og øger læsehastigheden hos seende læsere: osv., dvs., m.v. er gængse forkortelser for sammenstilling af flere ord. Andre forkortelser er kommet ind i sproget gennem tiden, og har nærmest opnået samme status som ord, fx BNP, DSB, DR, HCØ og SAS, bogstavsammenstillinger, som oprindeligt stod for navne eller substantiver. I særlige miljøer anvendes tillige forkortelser for fænomener, tilbud eller faciliteter, som er almindeligt kendt eller brugt dér, fx DBS, IBOS, FSC (kendt af mange personer med et synshandicap).



Anvendelsen af forkortelser/forkortede tekster eller vendinger er i den daglige brug af apparatur med små skærme og med touch-tastatur yderligere blevet fremherskende, og slang og street-smartness - præget af det engelske sprog - har yderligere fremmet denne tendens: FR for "for real", TBH "to be honest", LOL for "laughing out loud" m.v.

Disse tendenser i den daglige anvendelse af sproget og en række andre forekomster i de tekster, som læsere/brugere møder i dag, fx emojis, stiller krav til den måde, punktskriften på den bedste og mest læselige måde skal præsenteres for punktskriftlæseren, fordi disse fænomener i stigende grad er at finde i trykt tekst, skønlitteratur, sproget på de elektroniske sociale medier osv.

#### 0.2.2. 6- og 8- punkt punktskrift og computerbraille.

Punktskrift i Danmark kan opdeles i:

Litterær punktskrift, som enten kan vises i 6- eller i 8-punkt, og enten kan vises som fuldskrift, altså uden brug af forkortelser, eller som forkortet punktskrift efter de vedtagne regler, som fremgår af kapitlerne 5-12 i denne publikation.

Desuden kan punktskrift, til særlig brug især i faglitterære værker, vælges vist i "computerbraille", hvor en række særlige punktmønstre er defineret til at fremvise særlige tegn defineret i Codepage-dk-1252-tabellen. Disse særlige tegn er repræsenteret som punktmønstre, som en-til-en korresponderer med nævnte tabels særlige tegn, fx. særlige tegn for en række specielle anførselstegn, for særlige brøker og valutaenheder, fx dollar- euro- og pundtegn.

I modsætning til situationen i mange af vores nabolande med sprog, som kan sammenlignes med dansk, blev en begrænset 8-punkt kode aktivt promoveret og anvendt ved fremkomst og brug af et danskproduceret notatapparat i slutningen af 80'erne. Igennem en række år herefter er der blevet udviklet en punktskrifttabel på basis af Cp 1252, som igennem udviklingen har kunnet understøtte, at punktskriften i videre grad kan repræsenteres i såkaldt 8-punkt formatet baseret på 8-bit systemet.

Ved at anvende 8 punkter, opstillet i to kolonner med prik 1 2 3 og 7 i venstre kolonne og prik 4 5 6 og 8 i højre kolonne, har man som tidligere nævnt mulighed for at repræsentere trykt tekst i 255 tegn punktskrift.

6-punkt punktskrift, som er punktskriftens oprindelse og grundsystem, består af 64 tegn, hvoraf det ene er et blanktegn (nulpunkter). Den består af to lodrette kolonner med tre punkter i hver, punkt 1, 2, og 3 i venstre og punkt 4, 5 og 6 i højre kolonne. Punkt 7 og 8 indgår således ikke i 6-punkt systemet.

I 6-punkt systemet må en række tegn i trykt tekst repræsenteres af dobbelttegn (ved at der anvendes et præfix foran et punkttegn for at ændre dets aktuelle betydning). Dette gøres for at undgå tvetydighed eller misforståelser og for at øge mængden af definerede tegn parallelt med forekomsten i trykt tekst.

Til gengæld åbner 8-punkt punktskrift for langt flere specifikke punktmønstre, nemlig 256 mulige tegn. Den tabel, som blev udviklet, er til dato ikke blevet verificeret autoritativt af det Danske Punktskriftnævn, men er blevet udviklet på basis af gode idéer, intuition og en systematik, der blandt andet baserer sig på amerikanske computerbraillesystemer. Den er i denne publikation gengivet i en revideret og verificeret form.

DDP 2021 indeholder en fremstilling og et sæt regler, som beskriver 8-punkt koden. Det er i den forbindelse dog et helt ufravigeligt princip, at der skal bestå en klar parallelitet mellem den (traditionelle) 6-punkt kode og 8-punkt tegntabellen, således at en punktbruger ved læsning af litterær punkt i princippet kun skal tillære sig en kode, for også at kunne forstå og anvende den anden form for kode i fuldskrift eller ved læsning af forkortet punktskrift.

8-punktkoden anvendes ved tekst på papir oftest i den tidlige indskoling og kan give en lettere introduktion til punktskriftlæsning på display, hvor 8-punkt ofte anvendes. Således udleveres små tekster i trykte hæfter i 8-punkt på Synscenter Refsnæs til førskolebørn og elever i den tidlige indskoling som "let-læsning". Der er tale om små bøger, som kan være lettere at læse, fordi teksten er enkel og findes med få linjer på en side.

Dette kan være et naturligt afsæt til anvendelse af 8-punkt på notatapparater, da genkendeligheden af "mønstre", er identisk, og hvor dette format derfor har god mening - især hvis børn med et synshandicap i indskolingen holdes "til ilden" af støttelærere, forældre m.v.

I andre sprogområder, fx i det tyske, franske og anglofone sprogområde, tilbydes bøger på papir slet ikke i 8-punkt format. I disse områder har det formentlig været vurderet, at 6-punkt formatet er det mest holdbare og det, som personer, som bruger punkt på papir, lettest og med størst resultat kan håndtere.

Der kan være forskellige grunde til at brugere af punkt trykt på papir ønsker at få denne leveret i 8-punkt formatet.

Diversiteten af et-tegns punktmønstre er som nævnt ovenfor i 8-punkt langt større, selv om 6-punkt er udviklet til en større righoldighed ved brug af foranstillede tegn (præfixer).

6-punkt er den fremherskende visningsform af punktskrift på papir. For brugere der ikke har lært at anvende 8-punkt i en tidlig alder, vil de ofte finde læsning i 6-punkt mere overskuelig.

Det kan dog konstateres, at 6-punkt punktskriften som jo var udgangspunktet for udviklingen af punktskrift på papir lang tid før den elektroniske udvikling, stadig er det dominerende format ved udbud af punktskriftbøger i papirformat. Efter fremkomsten af 8-punkt displays og udviklingen af en 8-punkt tabel, er der åbnet op for, at punktlæsere/brugere frit kan vælge mellem 6- og 8-punkt ved håndtering af tekster. For så vidt angår punktskrift på papir i 8-punkt formatet tilsiger praktiske hensyn, at prikkerne 7 og 8 (de tilføjede ekstra prikker) meget let vil ligge uhyre nære ved næste linjes øverste række (prik 1 og 4), medmindre man skriver 8-punkt bøger på papir med dobbelt linjeafstand.

At Man kan overveje at lave dobbelt linjeafstand for at gøre læsningen lettere, vil så til gengæld medføre at bogen i punktskrift bliver betydeligt større i vægt og volumen, hvilket bør tages med i de praktiske overvejelser.

For indeværende er der ingen autoritative undersøgelse af sammenligning imellem de to formater for så vidt angår læsehastighed og navigation.

Udviklingen for at få defineret alverdens tegntabeller har resulteret i et omfattende værk, Unicode, hvor også punktskrift har fået defineret plads. Detaljer i denne systematik er ikke nærmere behandlet i Den Danske Punktskrift 2021, men anvendes i stigende grad ved udvikling af elektronisk apparatur til håndtering og fremvisning af punktskrift. I denne publikation er Unicode alene benyttet, til at vise punktmønstre både i punktskrift og i trykt tekst.

### 0.2.3. Punktskrift i elektronisk form til displays.

Udviklingen af elektronisk apparatur, som indeholder et punktskriftdisplay, åbner for nye muligheder for brug af punktskrift på nye præmisser. Punktskriftdisplays vinder indpas i stigende omfang. Sådanne displays består af en række stifter i et antal celler fra typisk 12-40 tegn. Dette apparatur kan være koblet til computerudstyr, til smartphones eller kan være såkaldte stand-alone apparater, som benævnes notatapparater. Disse kan med nutidens teknologi indeholde et væld af funktioner og tilbyde håndtering, søgning, editeringsfaciliteter m.v. ikke blot ved skrivebordet, men i så bærbart et format, at apparaturet kan anvendes i samfærdselsmidler, i undervisningssituationen, til møder osv. Dokumenter til professionelt brug eller i undervisningen af en betragtelig størrelse kan medbringes på et lagringskort eller i apparatets interne hukommelse. Dette materiale kan være af en betydelig størrelse, som i papirformat ville fylde mange bind og veje mange kilo.

Siden DDP 1993 er udviklingen af apparatur til elektronisk punkt fortsat i stigende grad og har også prismæssigt nået et niveau, således at personer, som læser, skriver eller på anden måde bruger punktskrift, i langt højere grad end tidligere, ved eget køb eller gennem bevillinger kan få adgang til denne mulighed. For mange er adgangen til elektronisk punktskrift blevet hovedreglen og brug af punktskrift på papir er dermed blevet undtagelsen, noget som anvendes i særlige situationer og til specifikke formål. Især ved indlæring af punktskrift for nybegyndere, fx blinde børn, er punktskrift på papir imidlertid en helt indiskutabel vej til gode færdigheder ved læsning af punktskrift.

Ved revisionen af DDP er disse forhold og udviklingen og den ændrede brug af punktskrift indgået som en vigtig præmis. Tidligere var det personer (afskrivere), som udskrev punktskrift på papir til brugerne. I dagens langt mere elektronisk prægede miljø bliver store dele af den punktskrift, som personer med et synshandicap kan tilbydes, omsat til elektroniske filer via særlige tegntabeller, som omsætter tegnene til punktskrift på punktdisplayet. Den enkelte bruger har en større kontrol over visningen og kan i mange tilfælde vælge, om teksten skal vises i formatet en-til-en (computerbraille), i fuldskrift, i forkortet form og i 6- eller 8- punkt formatet.

For at visningen også på mindre displays kan være praktisk og anvendelig, er der i revisionen af DDP 2021 taget højde for formater og fremvisningsformer.

#### 0.2.4. Punktskriftens betydning i et globalt og nationalt politisk perspektiv.

Anerkendelsen af, at punktskrift er en skrive- og læseform, som personer med en meget alvorlig synsnedsættelse har ret til at få adgang til, kan siges formelt at være sket med Danmarks ratifikation af FN's Handicapkonvention den 24. august 2009. Imidlertid er det tvivlsomt, om intentionerne bag ratifikationen fra politisk hold har været så eksplicite, som man kunne have håbet.

- Henvisninger til Reglerne i konventionen:

art. 2 om definitionen blandt andet af kommunikation,  
art. 9, herunder eksplicit pkt. 2D om tilgængelighed til information,  
art. 21, om tilgang til offentlig information og  
art. 24, om undervisningsmateriale i punktskrift og om kvalificerede undervisere i punktskrift.

Ovenstående henvisninger til punktskriftens tilstedeværelse og anvendelse som en rettighed understreger vigtigheden af til hver en tid at sikre systemets karakter af relevans, tilpasning og prioritet på alle de områder, hvor dette kan fremme selvstændighed for personer med et alvorligt synshandicap. Derved vil de ved brug af punktskriften kunne fremme deres færdigheder og muligheder for livsudfoldelse. Både fra politisk og pædagogisk side fremhæves det jævnligt, at det at beherske punktskrift kan være en afgørende præmis for at personer med et meget alvorligt synshandicap kan opnå en uddannelse og endda et job.

## Kapitel 1. De 63 tegn i 6-punkt punktskrift.

Grundelementet i punktskriften er 6 punkter ordnet i to lodrette rækker med tre punkter i hver række. Disse 6 punkter udgør og kaldes for "grundfiguren", der ser således ud:

⋮

Punkterne benævnes med tal fra 1 til 6 med punkt 1, 2 og 3 i venstre række regnet fra oven, og punkt 4, 5 og 6 i højre række regnet fra oven.

De 6 punkter kan kombineres på 64 forskellige måder, hvoraf den ene kombination i princippet er et "tegn" uden punkter, altså et mellemrum. Kombinationerne af punkter udgør således figurer og et mellemrum. Der kan således dannes i alt 63 punktkombinationer, forskellige tegn, bestående af én, to, tre, fire, fem eller seks punkter. Disse 63 tegn er i nedenstående oversigt ordnet systematisk i syv rækker.

Grundtegn vises før hver punktkombination for at lette navigation og overskuelighed.

1. række dannet udelukkende af punkterne 1, 2, 4 og 5 (10 tegn):

⋮⋮ ⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮

2. række dannet af tegn i 1. række med tilføjelse af punkt 3 (10 tegn):

⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮

3. række dannet af tegnene i 1 række med tilføjelse af punkt 3 og 6 (10 tegn):

⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮

4. række dannet af 1. række med tilføjelse af punkt 6 (10 tegn):

⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮

5. række dannet af "sænkede" tegn, dvs. at disse tegn har samme form som tegnene i 1. række, men er "rykket ned" i grundfiguren, således at de dannes af punkterne 2, 3, 5 og 6 (10 tegn)

⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮

6. række dannet af punktkombinationer, som ikke hænger sammen med systematikken i de første 5 rækker og ikke består af "højretegn" (6 tegn):

⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮

7. række dannet af de såkaldte "højretegn" dvs. at de punkter, som danner tegnene, alle findes i grundfigurens højre side og dermed er dannet af punkterne 4, 5 og 6 (7 tegn):

⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮ ⋮⋮⋮

## Kapitel 2: Tegnenes betydning og reglerne for, hvordan de anvendes.

Punktskrift kan skrives i fuldskrift eller i forkortet punktskrift.

At skrive punktskrift i fuldskrift betyder, at teksten er skrevet uden anvendelse af de vedtagne forkortelser. Tegnene i punktskrift repræsenterer - så vidt muligt - en-til-en tegnene i tilsvarende trykt tekst.

At en tekst er skrevet med forkortelse betyder, at punktskriften er skrevet med samtlige ordforkortelser og orddelsforkortelser, som er vedtaget, og som kan findes i denne publikation kapitel 4 og kapitel 5.

Når punktskrift skrives, skal de almindelige retskrivningsregler følges, jf. retskrivningsordbogen udgivet af Det danske Sprognævn. Med hensyn til orddeling henvises til nævnte publikation §§15-17.

Hvis en tekst skal overføres manuelt eller elektronisk fra trykt form til punktskrift, skal forlæggets skrivemåde, tegnsætning og inddeling i afsnit m.v. følges.

De 63 tegn i den såkaldte 6-punkts punktskrift anvendes til følgende formål:

1. Som bogstaver (se kapitel 3).
2. Enkeltvis, to, tre eller fire sammen som forkortelser for ord, de såkaldte ordforkortelser (se kapitel 4).
3. Som forkortelser for orddele (se kapitel 5).
4. Som sætningstegn, hjælpe tegn, andre tegn, tal og regnetegn (se kapitlerne 6-11).

Da mange af tegnene har mere end én betydning, anvendes undertiden et hjælpe tegn (præfix), som er foranstillet. Regler for brugen af disse findes i kapitel 7 (hjelpe tegn), og kapitlerne 9-11 (tal, regnetegn m.v. og regler for skrivning af tal m.v.).

## Kapitel 3. Bogstaverne.

De 29 bogstaver i det danske sprog er alle repræsenteret ved et specifikt tegn i punktskrift.

Punktkombinationerne vises med foranstillet grundtegn. I parenteser vises punktkombinationen med tal.

a ⠁ (punkt 1)  
b ⠃ (punkt 12)  
c ⠉ (punkt 14)  
d ⠙ (punkt 145)  
e ⠑ (punkt 15)  
f ⠋ (punkt 124)  
g ⠎ (punkt 1245)  
h ⠈ (punkt 125)  
i ⠺ (punkt 24)  
j ⠽ (punkt 245)  
k ⠅ (punkt 13)  
l ⠊ (punkt 123)  
m ⠍ (punkt 134)  
n ⠏ (punkt 1345)  
o ⠕ (punkt 135)  
p ⠋ (punkt 1234)  
q ⠒ (punkt 12345)  
r ⠗ (punkt 1235)  
s ⠎ (punkt 234)  
t ⠘ (punkt 2345)  
u ⠥ (punkt 136)  
v ⠦ (punkt 1236)  
w ⠡ (punkt 2456)  
x ⠄ (punkt 1346)  
y ⠨ (punkt 13456)  
z ⠵ (punkt 1356)  
æ ⠬ (punkt 345)  
ø ⠏ (punkt 246)  
å ⠡ (punkt 16)

Enkelte andre bogstaver har en særlig fremtræden i punktskrift, men skrives da ved hjælp af et præfix foran selve det tegn, som repræsenterer bogstavet:

Præfixet kan være et opløsningstegn, punkt 56 ⠠ :, eller et tegn for accent/fremmede bogstaver punkt 5 ⠠ .

Se herom kapitel 7.3 og 7.5 og bilag 4.

Det drejer sig om

ü :: (punkt 1256)

à :: (punkt 12356)

é :: (punkt 123456)

è :: (punkt 2346)

ö :: · (punkt: 5, 246)

ä :: · (punkt: 5, 345)



## Kapitel 4. Ordforkortelserne.

En ordforkortelse er et punktskrifttegn eller en kombination af to eller flere punktskrifttegn, for hvilke der er vedtaget en særlig betydning.

Der er i Den Danske Punktskrift vedtaget i alt 209 ordforkortelser.

(Alle tegn har et grundtegn foran sig).

### 4.1. Alfabetforkortelserne.

(Forkortelser dannet af de enkelte bogstaver alene). (28 stk.).

I denne tabel skrives ordet, punktskriftstegnet med foranstillet grundtegn, bogstavet, tallet i parentes angiver hvilke punkter bogstavet består af.

at ::· a (punkt 1)  
bliver ::· b (punkt 12)  
du ::· d (punkt 145)  
efter ::: z (punkt 1356)  
eller ::· e (punkt 15)  
for ::· f (punkt 124)  
før ::· ø (punkt 246)  
gør ::· g (punkt 1245)  
han ::: y (punkt 13456)  
har ::· h (punkt 125)  
hun ::· u (punkt 136)  
hvad ::· w (punkt 2456)  
jeg ::· j (punkt 245)  
kan ::: k (punkt 13)  
lige ::: l (punkt 123)  
med ::· m (punkt 134)  
når ::· n (punkt 1345)  
og ::· c (punkt 14)  
op ::· o (punkt 135)  
over ::: x (punkt 1346)  
på ::· p (punkt 1234)  
rigtig ::· r (punkt 1235)  
som ::· s (punkt 234)  
så ::· å (punkt 16)  
til ::· t (punkt 2345)  
under ::· q (punkt 12345)  
ved ::· v (punkt 1236)

være ::· æ (punkt 345)

#### 4.2. Andre et-tegns ordforkortelser.

Der er vedtaget 20 stk.

I tabellen vises ordet, tegnet og i parentesens punktkombinationen.

af ::. (punkt 356)

de :: (punkt 1456)

den :: (punkt 12346)

der :: (punkt 23456)

deres :: (punkt 256)

det :: (punkt 2346)

en ::. (punkt 126)

er :: (punkt 156)

et ::. (punkt 346)

fra :: (punkt 235)

gennem :: (punkt 12456)

ham ::. (punkt 236)

hvor ::. (punkt 34)

igen ::. (punkt 35)

men :: (punkt 146)

ned :: (punkt 1246)

ret :: (punkt 12356)

skal :: (punkt 123456)

te :: (punkt 1256)

var ::. (3456)

#### 4.3. Ordforkortelser bestående af 2 eller flere tegn.

Der er vedtaget 161 stk.

aldrig ::. (punkt: 1· 35)

alle ::. (punkt: 1· 15)

allerede :: : (punkt: 1· 123· 1235)

alligevel :: : (punkt: 1· 123· 1236)

altid :: : (punkt: 1, 2345, 145)

altså ::. (punkt: 1, 16)

arbejde :: : (punkt: 1, 12, 1456)

arbejdede :: : (punkt: 1, 12, 1456, 1456)

arbejder :: : (punkt: 1, 12, 23456)

arbejdet :: : (punkt: 1, 12, 2346)

betyde :: : (punkt: 12, 2345, 1456)

betyder :: : (punkt: 12, 2345, 23456)

blev :: : (punkt: 12, 1236)

blevet :: : (punkt: 12, 2345)

blive :: : (punkt: 12, 3456)

Danmark :: : (punkt: 6, 145, 1345, 13)

Danmarks :: : (punkt: 6, 145, 1345, 13, 234)

dansk :: : (punkt: 145, 123456)

danske :: : (punkt: 145, 123456, 15)

derefter :: : (punkt: 23456, 1356)

derfor :: : (punkt: 23456, 124)

derigennem :: : (punkt: 23456, 24, 12456)

dermed :: : (punkt: 23456, 134)

derned :: : (punkt: 23456, 1246)

derop :: : (punkt: 23456, 135)

derover :: : (punkt: 23456, 1346)

derpå :: : (punkt: 23456, 1234)

dersom :: : (punkt: 23456, 234)

dertil :: : (punkt: 23456, 2345)

derunder :: : (punkt: 23456, 12345)

derved :: : (punkt: 23456, 1236)

din :: : (punkt: 145, 1345)

disse :: : (punkt: 145, 234)

dit :: : (punkt: 145, 2345)

eftersom :: : (punkt: 1356, 234)

endnu :: : (punkt: 15, 136)

faktisk :: : (punkt: 124, 13, 2345)

fik :: : (punkt: 124, 13)

forbi :: : (punkt: 124, 12)

fordi :: : (punkt: 124, 145)

forskellig :: : (punkt: 124, 123456)

forskellige :: : (punkt: 124, 123456, 15)

forskelligt :: : (punkt: 124, 123456, 2345)

fortælle :: : (punkt: 124, 1256)

fortæller :: : (punkt: 124, 2345, 156)

først :: : (punkt: 124, 1356)

første ::·:· (punkt: 124, 1356, 15)

gang :::: (punkt: 1245, 1245)

gange :::: (punkt: 1245, 12456)

ganske :::: (punkt: 1245, 123456)

gik ::·: (punkt: 1245, 13)

gjorde ::·: (punkt: 1245, 1456)

hans :::: (punkt: 13456, 234)

havde ::·: (punkt: 125, 1456)

have ::·: (punkt: 125, 3456)

hele ::·:· (punkt: 125, 123, 15)

heller ::·:· (punkt: 125, 123, 1235)

hende ::·:· (punkt: 125, 145)

hendes ::·:· (punkt: 125, 234)

hjælpe ::·:· (punkt: 125, 1234, 15)

hjælper ::·:· (punkt: 125, 1234, 156)

hvilke ::·:· (punkt: 2456, 13, 15)

hvilken ::·:· (punkt: 2456, 13, 126)

hvilket ::·:· (punkt: 2456, 13, 346)

hvis ::·:· (punkt: 2456, 234)

hvordan ::·: (punkt: 34, 1)

hvorefter ::·: (punkt: 34, 1356)

hvorfor ::·: (punkt: 34, 124)

hvorigennem ::·:· (punkt: 34, 24, 12456)

hvorledes ::·:· (punkt: 34, 15)

hvormed ::·:· (punkt: 34, 134)

hvornår ::·:· (punkt: 34, 1345)

hvorover ::·:· (punkt: 34, 1346)

hvorpå ::·:· (punkt: 34, 1234)

hvortil ::·:· (punkt: 34, 2345)

hvorunder ::·:· (punkt: 34, 12345)

hvorved ::·:· (punkt: 34, 1236)

igennem ::·:· (punkt: 24, 12456)

ikke ::·: (punkt: 24, 13)

ingen ::·:· (punkt: 24, 126)

ingenting ::·:· (punkt: 24, 24)

kom :::· (punkt: 13, 134)

komme :::· (punkt: 13, 146)

kommer :::· (punkt: 13, 156)

kommet :: : (punkt: 13, 346)

kunne :: : (punkt: 13, 1246)

kvinde :: : (punkt: 13, 1236, 1456)

kvinden :: : (punkt 13, 1236, 12346)

kvinder :: : (punkt 13, 1236, 23456)

kvinderne :: : (punkt 13, 1236, 23456, 1246)

lang :: : (punkt: 123, 1245)

lange :: : (punkt: 123, 12456)

langt :: : (punkt: 123, 1245, 2345)

lidt :: : (punkt: 123, 2345)

ligesom :: : (punkt: 123, 234)

lille :: : (punkt: 123, 123)

mange :: : (punkt: 134, 12456)

megen :: : (punkt: 146, 126)

meget :: : (punkt: 146, 346)

mellem :: : (punkt: 146, 134)

menneske :: : (punkt: 146, 123456, 15)

mennesker :: : (punkt: 146, 123456, 156)

menneskene :: : (punkt 146, 123456, 15, 1246)

mennesket :: : (punkt: 146, 123456, 346)

min :: : (punkt: 134, 1345)

mit :: : (punkt: 134, 2345)

mulighed :: : (punkt: 134, 123, 125)

muligheden :: : (punkt: 134, 123, 125, 126)

muligheder :: : (punkt: 134, 123, 125, 156)

mulighederne :: : (punkt: 134, 123, 125, 156, 1246)

måske :: : (punkt: 134, 123456)

måtte :: : (punkt: 134, 1256)

naturlig :: : (punkt: 1345, 2345, 123)

naturligt :: : (punkt: 1345, 2345, 123, 2345)

naturligvis :: : (punkt: 1345, 2345, 1236)

nogen :: : (punkt: 1345, 1345)

nogensinde :: : (punkt: 1345, 234 1456)

noget :: : (punkt: 1345, 2345)

nogle :: : (punkt: 1345, 123, 15)

næste :::: (punkt: 1345, 1256)  
næsten :::. (punkt: 1345, 126)

også ::'. (punkt: 13, 16)  
omkring ::': (punkt: 135, 134, 13)

organisation ::::' (punkt: 1346, 1245, 234)  
organisationen :::::'. (punkt: 1346, 1245, 234, 126)  
organisationer :::::': (punkt: 1346, 1245, 234, 156)  
organisationerne :::::':. (punkt: 1346, 1245, 234, 156, 1246)

punktskrift ::': (punkt: 1234, 1345, 123456)

problem :::' (punkt: 1234, 12)  
problemet :::' .: (punkt: 1234, 12, 346)  
problemer :::' : (punkt: 1234, 12, 156)  
problemerne :::' :. (punkt: 1234, 12, 156 1246)

rigtige :::: (punkt: 1235, 12456)  
rigtigt :::: (punkt: 1235, 2345)

sagde :::' (punkt: 234, 1456)  
samme :::' (punkt: 234, 146)  
sammen :::' (punkt: 234, 134)  
samtidig :::' (punkt: 234, 134, 2345)  
selv :::'. (punkt: 234, 1236)  
selvfølgelig :::'. (punkt: 234, 1236, 124)  
sidst :::'. (punkt: 234, 1356)  
sidste :::'. (punkt: 234, 1356, 15)  
sin :::'. (punkt: 234, 1345)  
sit :::'. (punkt: 234, 2345)  
skulle ::::' (punkt: 123456, 123, 15)  
snart :::'. (punkt: 234, 1235)  
spørgsmål :::'. (punkt: 234, 1234, 134)  
spørgsmålet :::'. (punkt: 234, 1234, 134, 346)  
spørgsmålene :::'. (punkt: 234, 1234, 134, 1246)  
stadig :::'. (punkt: 1356, 1245)  
sådan :::'. (punkt: 16, 1)  
således :::'. (punkt: 16, 15)

tid :::'. (punkt: 2345, 145)  
tidlig :::'. (punkt: 2345, 145, 123)  
tidlige :::'. (punkt: 2345, 145, 123, 12456)

tidligst ::::: (punkt: 2345, 145, 123, 1356)  
tidligere :::: (punkt: 2345, 145, 123 12356)  
tilbage :::: (punkt: 2345, 12)  
tilfælde :::: (punkt: 2345, 124)

vanskelig :::: (punkt: 1236, 123456)  
vanskelige :::: (punkt: 1236, 123456, 15)  
vanskeligt :::: (punkt: 1236, 123456, 2345)  
vidste :::: (punkt: 1236, 1356, 15)  
vil :::: (punkt: 1236, 123)  
ville :::: (punkt: 1236, 123, 15)  
virkelig :::: (punkt: 1236, 1235, 13)  
været :::: (punkt: 1236, 2345)

www :::: (punkt: 2456, 2456, 2456)

øjeblik :::: (punkt: 246, 245, 12)

Bemærk, at der i ovenstående liste over ordforkortelser indgår en række substantiver både i ental- og flertalsform, og i ubestemt og bestemt bøjning. Her vil det tillige være tilladt at bruge genitiv (ejefald), d.v.s. med et tilføjet s.

eksempler:

kvindes :::: (13, 1236, 1456, 234)  
organisationens :::: (punkt: 1346, 1245, 126, 234)  
problemets :::: (punkt: 1234, 12, 346, 234)

## Kapitel 5. Orddelsforkortelser.

En orddelsforkortelse udgøres af et eller flere tegn, som repræsenterer en vedtaget kombination af bogstaver i et ord.

### 5.1. Ét eller flere punktskrifttegn som ordforkortelser og orddelsforkortelser.

Punktskrifttegn eller en kombination af disse som fungerer både som ordforkortelser og som også anvendes som orddelsforkortelser.

Der er vedtaget 26 Orddelsforkortelser, hvis alle kategorier lægges sammen.  
(Tegnene er placeret efter et grundtegn.)

#### 5.1.1. Enkelttegn som orddelsforkortelser.

Der er vedtaget 9 stk.

de :: (punkt 1456)  
den :: (punkt 12346)  
der :: (punkt 23456)  
det :: (punkt 2346)  
en :: (punkt 126)  
er :: (punkt 156)  
et :: (punkt 346)  
hvor :: (punkt 34)  
te :: (punkt 1256)

#### 5.1.2. Orddelsforkortelser bestående af mere end ét tegn.

Der er vedtaget 8 stk.

Dansk :: (punkt: 145, 123456)  
Gang :: (punkt: 1245, 1245)  
hjælpe :: (punkt: 125, 1234, 15)  
kvinde :: (punkt: 13, 1236, 1456)  
menneske :: (punkt: 146, 123456, 15)  
organisation :: (punkt: 1346, 1245, 234)  
problem :: (punkt: 1234, 12)  
virkelig :: (punkt: 1236, 1235, 13)

Ingen andre ordforkortelser må anvendes som orddelsforkortelser.



## 5.2. Andre tilladte orddelsforkortelser.

Der er vedtaget 11 stk.

Ge ⠠⠠ (punkt 12456)

Hv ⠠⠠ (punkt 2456)

Ig ⠠⠠ (punkt 35)

Me ⠠⠠ (punkt 146)

nd ⠠⠠ (punkt 12345)

ne ⠠⠠ (punkt 1246)

or ⠠⠠ (punkt 1346)

re ⠠⠠ (punkt 12356)

sk ⠠⠠ (punkt 123456)

st ⠠⠠ (punkt 1356)

ve ⠠⠠ (punkt 3456)

## 5.3. Særlige regler for brug af orddelsforkortelser.

5.3.1. Der forkortes normalt inden for ordets stavelser.

5.3.2. Anvendelse af forkortelserne st ⠠⠠ og sk ⠠⠠ selv om de overskrider stavelser.

Vedr. stavelsesdeling henvises til kapitel 12.

Eksempler:

I nedenstående eksempler, skrives ordet efterfulgt af : derefter vises ordet i punktskrift.

Anders: ⠠⠠⠠⠠

banegården: ⠠⠠⠠⠠⠠⠠

banegårdene: ⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠

penge: ⠠⠠⠠

ringe: ⠠⠠⠠⠠

skriveregul: ⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠

Roskilde: ⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠

hviske: ⠠⠠⠠⠠

taske: ⠠⠠⠠⠠

taste: ⠠⠠⠠⠠

vristen: ⠠⠠⠠⠠⠠

### 5.3.3. Regel om valg af sidst mulige forkortelse.

Hvis der inden for en stavelse i et ord forekommer to muligheder for at forkorte, bruges begge orddelsforkortelser, og hvis man ikke kan gøre brug af begge, skal den sidste mulighed vælges.

Eksempel:

bager: ˙ ˙ ˙˙˙ - ikke ˙ ˙ ˙˙˙

haner: ˙˙ ˙˙˙ - ikke ˙˙ ˙˙˙

### 5.3.4. Valg af orddelsforkortelse af hensyn til det bedste ordbillede.

Visse orddelsforkortelser har forrang for at de bedste ordbilleder opnås:

orddelsforkortelsen st ˙˙˙˙ har forrang for orddelsforkortelsen te ˙˙˙˙ og orddelsforkortelsen hv ˙˙˙˙ har forrang for ve ˙˙˙˙.

Eksempler:

stedet: ˙˙˙˙˙ - ikke ˙˙˙˙˙˙

stene: ˙˙˙˙˙˙ - ikke ˙˙˙˙˙˙

hvede: ˙˙˙˙˙ - ikke ˙˙˙˙˙˙

### 5.3.5. Orddelsforkortelsen ve.

Orddelsforkortelsen for ve (punkt 3456) må ikke anvendes i begyndelsen af ord, når bogstaverne kun udgøres af de første ti tegn i alfabetet (a-j), fordi hele ordet i sådanne tilfælde vil kunne opfattes som et tal.

Eksempel:

Vej: ˙˙˙˙˙ ikke ˙˙˙˙˙ (som ville kunne forstås som 0)

Veje: ˙˙˙˙˙˙ - ikke ˙˙˙˙˙˙ (som kunne forstås som 05),

men vejene: ˙˙˙˙˙˙˙

Veg: ˙˙˙˙˙ ikke ˙˙˙˙˙ - (som kunne forstås som tallet 7)

veda: ˙˙˙˙˙˙ - ikke ˙˙˙˙˙˙ (som kunne opfattes som tallet 41).

### 5.3.6. Særligt for orddelsforkortelser bestående af flere tegn.

Orddelsforkortelser bestående af flere tegn må kun anvendes i begyndelsen af ord.

Eksempler:

danskvand: ˙˙˙˙˙˙˙˙

danskhed: ˙˙˙˙˙˙˙˙

gangbro: ˙˙˙˙˙˙˙

gangbar: ⠠⠒⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃  
kvindelig: ⠠⠒⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃  
kvindekamp: ⠠⠒⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃  
menneskelig: ⠠⠒⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃  
problemformulering: ⠠⠒⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃  
virkelighedsflugt: ⠠⠒⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃⠠⠃

## Kapitel 6. Sætningstegn m.v.

Følgende sætningstegn anvendes (15).

1. Komma  $\cdot$  (punkt 2)
2. Semikolon  $;$  (punkt 23)
3. Kolon  $:$  (punkt 25)
4. Punktum  $.$  (punkt 3) (afsnit 6.1)
5. Spørgsmålstegn  $?$  (punkt 26)
6. Udråbstegn  $!$  (punkt 235) (afsnit 6.2).
7. Anførselstegn begyndt/slut  $''$  (punkt 2356)
8. Anførselstegn (lodret streg i direkte tale) / apostrof punkt 4  $'$  (afsnit 6.3).
9. Parentes begynd  ${$  (punkt 236)
10. Parentes slut  $}$  (punkt 356)
11. Kantet parentes begynd  ${ }$  (punkt: 5, 236)
12. Kantet parentes slut  ${ }$  (punkt: 5, 356)
13. Apostrof  $'$  (punkt 4) afsnit 6.3.
14. Tankestreg  $...$  (punkt: 36, 36)
15. Bindestreg  $..$  (punkt 36) (afsnit 6.4)
16. Prikker  $...$  (punkt 3 punkt 3 punkt 3) (kapitel 6.5)

Tegnene placeres som i trykt tekst.

### 6.1 Særligt om punktum: $.$

I afkortede udtryk anvendes punktum  $.$  (punkt 3) også til at markere forkortelser. Hvor forkortelser kan læses på flere måder, i afkortede udtryk, benyttes fuldskrift.

Eksempel.

st. st. Blicher:  $st. st. Blicher: . . . . .$  - ikke  $st. st. Blicher: . . . . .$

Skt. Hans:  $st. Hans: . . . . .$

### 6.2 Særligt om udråbstegn: $!$

Bemærk at tegnet  $!$  punkt 235 (sænket f) har flere betydninger alt efter, hvordan de er placeret / forekommer i en tekst:

- . Når tegnet står alene med tomt rum på begge sider: fra.
- . Efter et ord uden mellemrum: udråbstegn  $!$ .







Eksempel:

Tilgængelighed for Blinde og Svagsynede forkortes TiBS - .:·· :: :

### 7.3. Opløsningstegn.

Anvendelsen af punkt 56 :: : foran et punkttegn angiver, at dette skal anvendes i sin grundbetydning, jf. angivelserne i bilag 1.

Opløsningstegnet placeres uden mellemrum foran det tegn, som skal "opløses".

Er der angivet stort bogstav eller en række store bogstaver, skal opløsningstegnet placeres direkte foran det relevante tegn, jf. ovenfor, pkt. 7.1 og 7.2.

Forekommer der i en række af store bogstaver punkttegn, som skal opløses, placeres opløsningstegnet inde i tekststrengen uden at dette ændrer tegnets karakter af at skulle stå som versal (se eksempler i afsnit 7.2).

Eksempel:

Skjern Å blev rettet ud. Her skal der placeres punkt 6 (stort bogstav) foran pkt. 56 og bogstavet å, således at dette ikke læses som ordet Så.

.:·:·:· .:· .:· : : : : : : : : .

jazz: ·· :: ::

han løb fx 2 km

:: : :· · : : : : : : · .

han fik 5 kr. (1 %). Sidste år var det mindre (1 0/00).

:: ·: :· : :· . : :· ·: : : . : :· :· : : : : : : : : : : : : : .

(Opløsningstegnet anvendes for at vise, at tegnet 356 skal læses som en parentes slut og ikke som et sænket j, som anvendes som en del af et procent- eller et promilletegn).

### 7.4. Tegn for fremhævelse begynd og slut

- punkt 46 :: :.

Hvis man i punktskrift ønsker at fremhæve et tegn eller en række tegn, som er fremhævet i den trykte tekst, - fede typer, kursiv, spatiering eller understregning, anvendes tegnet :: : før og efter det fremhævede,

Det skrives uden mellemrum før og efter det fremhævede. Tegnet kan anvendes før og efter enkelt tegn, fx inden i et ord, rundt om enkelte ord eller før og efter en række ord.

Hvis den fremhævede tekst er en sætning, indgår sætningstegnet i fremhævelsen, og punkt 46 placeres efter sætningstegnet.

Eksempler:





### 7.5.2. Øvrige bogstaver med accenttegn.

Tegnet for fremmede bogstaver i øvrigt, ⠠ ·⠨, anvendes foran alle andre bogstaver, som indeholder accent, fx prikker, eller andre særlige kendetegn, således også, når der i den trykte tekst står en accent, fx é, ê, Citroën mv. Tegnet har virkning som et opløsningstegn.

Undtagelser:

O med umlat: ⠠ ·⠨ (punkt 5, 246) - fx i Göteborg - ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨

Malm'o - ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨

a med omlyd: ⠠ ·⠨ (punkt 5, 345) (Gävle, ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨

Eksempler:

Antonín Dvořák

⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨

Lübeck: ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨

Alle spanske accentede bogstaver anvender aigu (acutes) og skrives derfor som prik 5 efterfulgt af bogstavet.

### 7.6. Tegn for fremmedsprog i danske tekster

- ⠠ ·⠨ (punkt: 5, 2).

Dette to-tegns symbol anbringes uden mellemrum foran og efter fremmede ord/sætninger i et andet sprog end dansk. Fremmedsproget indrammet af ⠠ ·⠨ punkt 5 punkt 2 skrives i fuldskrift med anvendelse af danske sætningstegn.

Eksempel:

Fra tid til anden hedder på tysk

von Zeit zu Zeit

⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ ⠠ ·⠨ zeit` ,

### 7.7. Taltegn

- ⠠ ·⠨ (punkt 3456).

Taltegn anvendes, når det eller de tegn, der følger efter, skal læses som cifre og ikke som bogstaver. Se om brug af orddeleforkortelsen 3456 afsnittene 5.2 og 5.3.5.

## 7.8. Grafisk tegn

- ∷ ∙ (punkt 45).

Dette tegn er et såkaldt præfix, som løbende fra 1993 og frem er blevet anvendt ud fra udviklingen og anvendelse af en række tegn i den trykte tekst. Ved hjælp af det grafiske tegn ændres betydningen af punktmønstre (bogstaver og andre tegn i den danske punktskrift) og dermed giver tegnet en ny betydning.

Nedenstående liste er indrettet efter tegnenes forekomst i kapitel 2, hvor de 63 punkttegn er oplistet systematisk.

Følgende tegn er defineret ved brug af præfixet grafisk tegn, punkt 45 (22 tegn):

snabel a: @ ∷ ∙ (punkt: 45, 1)

copyright: © ∷ ∙ (punkt: 45, 14)

dollartegn: \$ ∷ ∙ (punkt: 45, 145)

eurotegn: € ∷ ∙ (punkt: 45, 15)

pundtegn: £ ∷ ∙ (punkt: 45, 123)

mindre end/spids parentes begynd: < ∷ ∙ (punkt: 45, 134)

Tuborgklamme slut/højre tuborg: } ∷ ∙ (punkt: 45, 135)

Registreret varemærke: ® ∷ ∙ (punkt: 45, 1235)

Større end Spids parentes slut: > ∷ ∙ (punkt: 45, 234)

rodtegn ∷ ∙ (punkt 45, 146)

tuborgklamme begynd/venstre tuborg: { ∷ ∙ (punkt: 45, 246)

Tilde: ~ ∷ ∙ (punkt: 45, 23)

divisionstegn: ÷ ∷ ∙ (Punkt: 45, 256)

plustegn: + ∷ ∙ (punkt 45, 235)

Lighedstegn: = ∷ ∙ (punkt: 45, 2356)

Multiplikationstegn/gangetegn: × ∷ ∙ (punkt: 45, 35)

Gradtegn: ° ∷ ∙ (punkt: 45, 356)

omvendt skråstreg/backslash: \ ∷ ∙ (punkt: 45, 34)

potenstegn ∷ ∙ (punkt 45, 346)

taltegn/nummertegn/havelåge: # ∷ ∙ (punkt: 45, 3456)

bullet: • ∷ ∙ (punkt: 45, 3)

underscore / underline: \_ ∷ ∙ (punkt: 45, 36)

markering af emojis begynd og slut: ∷ ∙ (punkt: 45, 45)

vektor: ∷ ∙ (punkt: 45, 56)



Tegnet anbringes uden mellemrum efter det ord, hvortil en henvisning er knyttet. Ved flere henvisninger angives et tal efter gentagelsestegnet.

Eksempel:

En henvisning:

∴ (punkt: 236, 35, 356).

Ved flere henvisninger:

Her vises henvisning nr. 4:

∴ ∴ ∴ ∴

(Punkt: 236, 35, 3456, 145, 356)

Spørgsmålet om, hvor noten, som henvisningen knytter sig til, skal placeres, er behandlet i publikation om teksters formatering og layout.

### 8.3. Paragraftegn

- ¶ (punkt 346) umiddelbart før taltegn.

Paragraftegnet anvendes kun i forbindelse med og umiddelbart før et taltegn.

Eksempel:

Bestemmelsen findes i:

§57 - ¶ (punkt: 346, 3456) efterfulgt af angivelse af tal.

Ved henvisning til flere paragraffer skrives paragraftegnet to gange uden mellemrum.

¶¶

Eksempel:

se §§5-7

¶¶ ∴ ∴ ∴ ∴ ∴ ∴ ∴

(punkt: 346, 346, 3456, 25, 36, 3456, 1245).

### 8.4. Skråstreg

- / punkt 34.

Tegnet bruges i tekst med bogstaver eller tal uden brug af mellemrum før og efter tegnet. Ord, som er forbundet/adskilt ved en skråstreg, behandles som selvstændige ord.



## Kapitel 9. Tal.

### 9.1. Mængdetal.

Mængdetallene skrives som bogstaverne a-j ('en til nul) med et taltegn foran bogstavet.

Taltegn: ⠠⠠

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

⠠⠠ ⠠⠠ ⠠⠠⠠ ⠠⠠⠠ ⠠⠠⠠ ⠠⠠⠠ ⠠⠠⠠ ⠠⠠⠠ ⠠⠠⠠ ⠠⠠⠠

Eksempel på tal med flere cifre:

27

⠠⠠ ⠠⠠

819

⠠⠠⠠ ⠠⠠ ⠠

Tal på flere end tre cifre kan for overskueligheden inddeles bagfra i grupper af 3 cifre. Inddelingen sker ved brug af punktum - punkt 3.

Eksempel:

2.097.448

⠠⠠⠠ . ⠠⠠⠠⠠⠠ . ⠠⠠⠠⠠⠠

### 9.2. Ordenstal.

Ordenstallene dannes, som i trykt tekst, af mængdetal efterfulgt af punktum (punkt 3).

Eksempler på ordenstal:

1. 2. 3. 27. 434.

⠠⠠ . ⠠⠠ . ⠠⠠ . ⠠⠠⠠ . ⠠⠠⠠⠠⠠ .

### 9.3. Decimalbrøk.

Decimalbrøk med hele tal og med decimaler skrives som mængdetal. De hele tal og decimalerne skilles ad med komma ⠠⠠⠠ (punkt 2). Taltegn skrives foran tallet, men der skrives ikke taltegn efter komma.

Eksempel:

17,51

⠠⠠ ⠠⠠⠠ . ⠠⠠⠠

#### 9.4. Brøk.

Efter taltegn skrives tælleren som mængdetal, derefter brøkstregen (punkt 34) uden mellemrum efterfulgt af nævneren som mængdetal uden mellemrum og uden taltegn.

Eksempel:

3/4

⋮⋮ ⋮⋮

2/16

⋮⋮ ⋮⋮ ⋮

#### 9.5. Blandede tal.

Efter det hele tal følger mellemrum, derefter brøken med taltegn og uden mellemrum:

Eksempel:

3 3/8

⋮⋮ ⋮⋮⋮⋮

For så vidt angår mere komplicerede brøker med andet end tal henvises til særlige regler til brug i matematik m.v.



## Kapitel 10. Regnetegn m.v.

### 10.0. Oversigt over regnetegn anvendt i almindelig algebra.

1. plus  $+$  (punkt: 45, 235)
2. minus  $-$  (punkt 36)
3. multiplikationstegn (gangetegn),  $\cdot$  (punkt 45 punkt 35)
4. divisionstegn  $:$  (punkt: 45, 256)
5. Lighedstegn  $=$  (punkt: 45, 2356)
6. Procenttegn  $\%$  (punkt: 245, 356)
7. promilletegn  $\text{‰}$  (punkt: 245, 356, 356)
8. potenstegn  $^$  (punkt 45, 346)
9. rodtegn  $\sqrt{\quad}$  (punkt 45, 146)
10. gradtegn  $^\circ$  (punkt: 45, 356)
11. Brøkstreg  $\frac{\quad}{\quad}$  (punkt 34)

Tegnene anvendes som vist i eksemplerne under afsnittene nedenfor.

Bemærk at lighedstegn  $=$  i eksemplerne nedenfor skrives ved brug af grafisk tegn - punkt 45 - foran punkt 2356 uden mellemrum til det efterfølgende taltegn.

#### 10.1. Plustegn

-  $+$  (punkt: 45, 235).

Plustegnet skrives med et tomt rum før, men umiddelbart før taltegnet uden mellemrum.

Eksempel:

$$7 + 4 = 11$$

$\text{7} \text{ } \text{+} \text{ } \text{4} \text{ } \text{=} \text{ } \text{11}$

#### 10.2. Minustegn

-  $-$  (punkt 36).

Minustegnet skrives med et tomt rum før, men umiddelbart før taltegnet uden mellemrum.

Eksempel:

$$3 - 8 = -5$$

$\text{3} \text{ } \text{-} \text{ } \text{8} \text{ } \text{=} \text{ } \text{-} \text{ } \text{5}$

#### 10.3. Multiplikationstegn

- (gangetegn)  $\cdot$  (punkt: 45, 35).





Vandet var 17 gradtegn varmt.

.:.' :':. :. :.' # :'. :.' :':.:

## 10.11. Brøkstreg.

Der henvises til afsnit 9.4 samt de eksempler, som er anført dér. For så vidt andre anvendelser af tegnet for skråstreg henvises til afsnit 8.4.















## Kapitel 13. Anvendelse af specielle ordforkortelser efter andre regler end de forkortelser, som er fastlagt i Den Danske Punktskrift.

Tilrettelæggere af publikationer/tekster i punktskrift, digitalt eller på papir, kan anvende ordforkortelser i tekster, som ikke er omfattet af de autoritativt fastsatte ordforkortelser, i visse tilfælde og under følgende forudsætninger:

1. at sådanne særlige forkortelser anvendes i særlig faglig præget litteratur og aldrig i skønlitteratur,
2. at der forrest i hver bog/punktbind indsættes en særlig liste over de nævnte ord,
3. at det klart markeres, at der er tale om ord, der i netop den nævnte publikation/tekst forekommer,
4. At disse særlige forkortelser kun anvendes til hyppigt forekommende ord i det omhandlede værk og at forkortelserne afsluttes med et punktum i overensstemmelse med gældende regler om brug af forkortelser i trykt tekst.

De tekniske muligheder i dagens IT-baserede notatapparater vil med tiden også kunne rumme særlige tabeller, der på linje med særlige brugerlister til stavekontrol, kan indeholde brugerens egne forkortelser, der ved download til apparatet eller ved afforkortelsesprocessen kan generere tekst, som er korrekt stavet og som dermed ikke afviger fra autoriseret stavemåde. Forudsætningen for dette er, at indtastning i eventuelle særligt oprettede tabeller er meget nøjagtigt stavet og at syntaksen er nøje overholdt. Eventuelle regler herom vil blive fastsat af det Danske Punktskriftnævn efter at erfaringer på området er blevet indsamlet og analyseret.

## Bilag.

### Bilag 1: Systematisk oversigt over de 63 punkttegn og deres betydning.

I oversigten er følgende systematik anvendt:

Først skrives tegnets nummer

Derefter tegnets udseende (i punktudgaven med grundtegnet foran)

og derefter Tegnets øvrige betydninger:

bogstav (b),

ord (O),

orddel (od),

sætningstegn (s),

hjælpetegn (h),

andre tegn, HERUNDER BETYDNING VED BRUG AF FORANSTILLET GRAFISK TEGN

(a),

tal m.v. (t))

1: ⋈ (punkt 1) b: a o: at, A: med foranstillet grafisk tegn: ⋈ snabel-a, t: ⋈ 1

2: ⋈ (punkt 12), b: b, o: bliver, t: ⋈ 2

3: ⋈ (punkt 14) b: c, o: og, A: Med foranstillet grafisk tegn: ⋈ copyright, t: ⋈ 3

4: ⋈ (punkt 145) b: d, o: du, A: Med foranstillet grafisk tegn: ⋈ dollartegn, t: ⋈ 4

5: ⋈ (punkt 15) b: e O: eller A: Med foranstillet grafisk tegn: ⋈ Eurotegn, t: ⋈ 5

6: ⋈ (punkt 124) b: f o: for t: ⋈ 6

7: ⋈ (punkt 1245) b: g o: gør t: ⋈ 7

8: ⋈ (punkt 125) b: h o: har t: ⋈ 8

9: ⋈ (punkt 24) b: i o: i t: ⋈ 9

10: ⋈ (punkt 245) b: j o: jeg t: ⋈ 0

11: ⋈ (punkt 13) b: k o: kan

12: ⋈ (punkt 123) b: l o: lige, A: Med foranstillet grafisk tegn: ⋈ PUNDTEGN

13: (punkt 134) ⋈ b: m o: med, A: Med foranstillet grafisk tegn: ⋈ Mindre end/spids  
parentes begynd

14: ⋈ (punkt 1345) b: n o: når

15: ⋈ (punkt 135) b: o o: op, a: Med foranstillet grafisk tegn: ⋈ Tuborgklamme slut

16: ⋈ (punkt 1234) b: p o: på

17: ⋈ (punkt 12345) b: q o: under od: nd

18: ⋈ (punkt 1235) b: r o: rigtig, a: med foranstillet grafisk tegn: ⋈ Registreret  
varemærke

19: ⋈ (punkt 234) b: s o: som, A: Med foranstillet grafisk tegn: ⋈ Større end/spids  
parentes slut

20: ⋈ (punkt 2345) b: t o: til

21: ⋈ (punkt 136) b: u o: hun

22: ⋈ (punkt 1236) b: v o: ved

23: ⋈ (punkt 1346) b: x o: over od: or

24: ⋈ (punkt 13456) b: y o: han



- 59: :: : (punkt 456) h: række af store bogstaver (versaler)
- 60: :: · (punkt 5) h: markering af fremmed bogstav accenttegn
- 61: :: : (punkt 46) h: tegn for fremhævelse begynd og slut
- 62: :: : (punkt 56) h: opløsningstegn, a: Med foranstillet grafisk tegn: ÷ : Vektor
- 63: :: · (punkt 6) h: stort bogstav

## Bilag 2: Alfabetisk liste over samtlige ordforkortelser.

Alfabetisk liste over samtlige ordforkortelser (jf. kapitel 4).

I punktskriftsudgaven og den trykte udgave er forkortelserne vist både som punktskrifttegn og ved bogstaver. Bogstaver i parentes udtrykkes ved et punktskrifttegn. ((grundfigur, altså punkt 123456, er sat foran alle ordforkortelser.))

Af ⋮⋮ (punkt 356)

aldrig ⋮' . (punkt: 1· 35)

alle ⋮' ` (punkt: 1· 15)

allerede ⋮' : ⋮ (punkt: 1· 123· 1235)

alligevel ⋮' : ⋮ (punkt: 1· 123· 1236)

altid ⋮' : ⋮ (punkt: 1, 2345, 145)

altså ⋮' ` (punkt: 1, 16)

arbejde ⋮' : ⋮ (punkt: 1, 12, 1456)

arbejdede ⋮' : ⋮ (punkt: 1, 12, 1456, 1456)

arbejder ⋮' : ⋮ (punkt: 1, 12, 23456)

arbejdet ⋮' : ⋮ (punkt: 1, 12, 2346)

at ⋮' (punkt 1)

betyde ⋮' : ⋮ (punkt: 12, 2345, 1456)

betyder ⋮' : ⋮ (punkt: 12, 2345, 23456)

blev ⋮' : (punkt: 12, 1236)

blevet ⋮' : (punkt: 12, 2345)

Blive ⋮' : (punkt: 12, 3456)

bliver ⋮' (punkt 12)

Danmark ⋮ . ⋮ (punkt: 145, 1345, 13)

Danmarks ⋮ . ⋮ : (punkt: 145, 1345, 13, 234)

dansk ⋮' ⋮ (punkt: 145, 123456)

danske `⋮' (punkt: 145, 123456, 15)

de ⋮' (punkt 1456)

den ⋮' (punkt 12346)

der ⋮' (punkt 23456)

derefter ⋮' : (punkt: 23456, 1356)

deres ⋮' (punkt 256)

derfor ⋮' (punkt: 23456, 124)

derigennem ⋮' : (punkt: 23456, 24, 12456)

dermed ⋮' : (punkt: 23456, 134)

derned ⋮' : (punkt: 23456, 1246)

derop :::: (punkt: 23456, 135)  
derover :::: (punkt: 23456, 1346)  
derpå :::: (punkt: 23456, 1234)  
dersom :::: (punkt: 23456, 234)  
dertil :::: (punkt: 23456, 2345)  
derunder :::: (punkt: 23456, 12345)  
derved :::: (punkt: 23456, 1236)  
det :: (punkt 2346)  
din :: (punkt: 145, 1345)  
disse :: (punkt: 145, 234)  
dit :: (punkt: 145, 2345)  
du :: (punkt 145)

efter :: (punkt 1356)  
eftersom :: (punkt: 1356, 234)  
eller :: (punkt 15)  
en :: (punkt 126)  
endnu :: (punkt: 15, 136)  
er :: (punkt 156)  
et :: (punkt 346)

faktisk :: (punkt: 124, 13, 2345)  
fik :: (punkt: 124, 13)  
for :: (punkt 124)  
forbi :: (punkt: 124, 12)  
fordi :: (punkt: 124, 145)  
forskellig :: (punkt: 124, 123456)  
forskellige :: (punkt: 124, 123456, 15)  
forskelligt :: (punkt: 124, 123456, 2345)  
fortælle :: (punkt: 124, 1256)  
fortæller :: (punkt: 124, 2345, 156)  
fra :: (punkt 235)  
før :: (punkt 246)  
først :: (punkt: 124, 1356)  
første :: (punkt: 124, 1356, 15)

gang :: (punkt: 1245, 1245)  
gange :: (punkt: 1245, 12456)  
ganske :: (punkt: 1245, 123456)  
gennem :: (punkt 12456)  
gik :: (punkt: 1245, 13)  
gjorde :: (punkt: 1245, 1456)



gør :: (punkt 1245)

ham :: (punkt 236)

han :: (punkt 13456)

hans :: (punkt: 13456, 234)

har :: (punkt 125)

havde :: (punkt: 125, 1456)

have :: (punkt: 125, 3456)

hele :: (punkt: 125, 123, 15)

heller :: (punkt: 125, 123, 1235)

hende :: (punkt: 125, 145)

hendes :: (punkt: 125, 234)

hjælpe :: (punkt: 125, 1234, 15)

hjælper :: (punkt: 125, 1234, 156)

hun :: (punkt 136)

hvad :: (punkt 2456)

hvilke :: (punkt: 2456, 13, 15)

hvilken :: (punkt: 2456, 13, 126)

hvilket :: (punkt: 2456, 13, 346)

hvis :: (punkt: 2456, 234)

Hvor :: (punkt 34)

hvordan :: (punkt: 34, 1)

hvorefter :: (punkt: 34, 1356)

hvorfor :: (punkt: 34, 124)

hvorigennem :: (punkt: 34, 24, 12456)

hvorledes :: (punkt: 34, 15)

hvormed :: (punkt: 34, 134)

hvornår :: (punkt: 34, 1345)

hvorover :: (punkt: 34, 1346)

hvorpå :: (punkt: 34, 1234)

hvortil :: (punkt: 34, 2345)

hvorunder :: (punkt: 34, 12345)

hvorved :: (punkt: 34, 1236)

Igen :: (punkt 35)

igennem :: (punkt: 24, 12456)

ikke :: (punkt: 24, 13)

ingen :: (punkt: 24, 126)

ingenting :: (punkt: 24, 24)

jeg :: (punkt 245)

kan :: (punkt 13)  
kom :: (punkt: 13, 134)  
komme :: (punkt: 13, 146)  
kommer :: (punkt: 13, 156)  
kommet :: (punkt: 13, 346)  
kunne :: (punkt: 13, 1246)  
kvinde :: (punkt: 13, 1236, 1456)  
kvinder :: (punkt 13, 1236, 23456)  
kvinderne :: (punkt 13, 1236, 23456, 1246)

lang :: (punkt: 123, 1245)

lange :: (punkt: 123, 12456)  
langt :: (punkt: 123, 1245, 2345)  
lidt :: (punkt: 123, 2345)  
lige :: (punkt 123)  
ligesom :: (punkt: 123, 234)  
lille :: (punkt: 123, 123)

mange :: (punkt: 134, 12456)  
med :: (punkt 134)  
megen :: (punkt: 146, 126)  
meget :: (punkt: 146, 346)  
mellem :: (punkt: 146, 134)  
Men :: (punkt 146)  
menneske :: (punkt: 146, 123456, 15)  
mennesker :: (punkt: 146, 123456, 156)  
mennesket :: (punkt: 146, 123456, 346)  
menneskene :: (punkt 146, 123456, 15, 1246)  
min :: (punkt: 134, 1345)  
mit :: (punkt: 134, 2345)  
mulighed :: (punkt: 134, 123, 125)  
muligheden :: (punkt: 134, 123, 125, 126)  
muligheder :: (punkt: 134, 123, 125, 156)  
mulighederne :: (punkt: 134, 123, 125, 156, 1246)  
måske :: (punkt: 134, 123456)  
måtte :: (punkt: 134, 1256)

naturlig :: (punkt: 1345, 2345, 123)  
naturligt :: (punkt: 1345, 2345, 123, 2345)  
naturligvis :: (punkt: 1345, 2345, 1236)  
ned :: (punkt 1246)

nogen :::: (punkt: 1345, 1345)  
nogensinde :::: (punkt: 1345, 234, 1456)  
noget :::: (punkt: 1345, 2345)  
nogle :::: (punkt: 1345, 123, 15)  
næste :::: (punkt: 1345, 1256)  
næsten :::: (punkt: 1345, 126)  
når :::: (punkt 1345)

og :: (punkt 14)  
også :: (punkt: 13, 16)  
omkring :: (punkt: 135, 134, 13)  
op :: (punkt 135)  
organisation :: (punkt: 1346, 1245, 234)  
organisationen :: (punkt: 1346, 1245, 234, 126)  
organisationer :: (punkt: 1346, 1245, 234, 156)  
organisationerne :: (punkt: 1346, 1245, 234, 156, 1246 )

over :: (punkt 1346)

punktskrift :: (punkt: 1234, 1345, 123456)  
problem :: (punkt: 1234, 12)  
problemet :: (punkt: 1234, 12, 346)  
problemer :: (punkt: 1234, 12 156)  
problemerne :: (punkt: 1234, 12 156, 1246)

på :: (punkt 1234)

ret :: (punkt 12356)  
rigtig :: (punkt 1235)  
rigtige :: (punkt: 1235, 12456)  
rigtigt :: (punkt: 1235, 2345)  
sagde :: (punkt: 234, 1456)  
samme :: (punkt: 234, 146)  
sammen :: (punkt: 234, 134)  
samtidig :: (punkt: 234, 134, 2345)  
selv :: (punkt: 234, 1236)  
selvfølgelig :: (punkt: 234, 1236, 124)  
sidst :: (punkt: 234, 1356)  
sidste :: (punkt: 234, 1356, 15)  
sin :: (punkt: 234, 1345)  
sit :: (punkt: 234, 2345)  
Skal :: (punkt 123456)

skulle :::: · (punkt: 123456, 123, 15)  
snart :::· (punkt: 234, 1235)  
som :::· (punkt 234)  
spørgsmål :::·· (punkt: 234, 1234, 134)  
spørgsmålet :::··: (punkt: 234, 1234, 134, 346)  
spørgsmålene :::··: (punkt: 234, 1234, 134, 1246)  
stadig :::· (punkt: 1356, 1245)  
så :::· (punkt 16)  
sådan :::· (punkt: 16, 1)  
således :::· (punkt: 16, 15)

te ::: (punkt 1256)  
tid :::· (punkt: 2345, 145)  
tidlig :::·: (punkt: 2345, 145, 123)  
tidlige :::·: (punkt: 2345, 145, 123, 12456)  
tidligst :::·: (punkt: 2345, 145, 123, 1356)  
tidligere :::·: (punkt: 2345, 145, 123 12356)  
til :::· (punkt 2345)  
tilbage :::· (punkt: 2345, 12)  
tilfælde :::· (punkt: 2345, 124)

under ::: (punkt 12345)

vanskelig ::: (punkt: 1236, 123456)  
vanskelige :::· (punkt: 1236, 123456, 15)  
vanskeligt :::· (punkt: 1236, 123456, 2345)  
var ::: (3456)  
ved ::: (punkt 1236)  
vidste :::· (punkt: 1236, 1356, 15)  
vil ::: (punkt: 1236, 123)  
ville :::· (punkt: 1236, 123, 15)  
virkelig :::· (punkt: 1236, 1235, 13)  
være :::· (punkt 345)  
været :::· (punkt: 1236, 2345)  
www :::· (punkt: 2456, 2456, 2456)  
øjeblik :::· (punkt: 246, 245, 12)

### Bilag 3: Alfabetisk liste over orddelsforkortelser.

Alfabetisk liste over samtlige orddele (jf. kapitel 5).

de :: (punkt 1456)  
den :: (Punkt 12346)  
der :: (punkt 23456)  
det :: (punkt 2346)  
en :: (punkt 126)  
er :: (punkt 156)  
et :: (punkt 346)  
ge :: (punkt 12456)  
hv :: (punkt 2456)  
hvor :: (punkt 34)  
ig :: (punkt 35)  
me :: (punkt 146)  
nd :: (punkt 12345)  
ne :: (punkt 1246)  
or :: (punkt 1346)  
re :: (punkt 12356)  
sk :: (123456)  
st :: (punkt 1356)  
te :: (punkt 1256)  
ve :: (punkt 3456)

Orddele i begyndelsen af ord:

Dansk :: (punkt 145, 123456)  
gang :: (punkt: 1245, 1245)  
hjælpe :: (punkt: 125, 1234, 15)  
kvinde :: (punkt: 13, 1236, 1456)  
menneske :: (punkt: 146, 123456, 15)  
organisation :: (punkt: 1346, 1245, 234)  
problem :: (punkt: 1234, 12)  
virkelig :: (punkt 1236, 1235, 13)

## Bilag 4: Alfabetisk liste over sætningstegn, hjælpe tegn, tal og andre tegn.

Alfabetisk liste over sætningstegn, hjælpe tegn andre tegn, tal og regnetegn (henvisning gives til kapitel og afsnit i publikationen).

- accenttegn :: · (punkt 5) afsnit 7.5 bilag 1 60.
- ampersand :: & (punkt 12346), afsnit 8.5, bilag 1 16.
- Anførelstegn begyndt/slut, :: (punkt 2356), kapitel 6 nr. 7, bilag 1 47.
- anførselstegn i direkte tale (lodret streg) begyndt/slut, :: ` (punkt 4) afsnit 6.3, bilag 1 57.
- apostrof :: ' (punkt 4), afsnit 6.3, bilag 1, 57.
- bindestreg :: .. (punkt 36), kapitel 6, nr. 15 afsnit 6.4, bilag 1 56.
- brøkstreg :: / (punkt 34), afsnittene 9.3, 9.4 og 10.11, bilag 1 51.
- copyright :: © (punkt: 45, 13), afsnit 7.8 og bilag 1, 3.
- divisionstegn :: ÷ (punkt: 45, 256), afsnit 10.4, bilag 1 44.
- dollartegn :: \$ (punkt: 45, 145), afsnit 7.8 og bilag 1, 4.
- emojis markering af :: 📄 (punkt: 45 45), afsnit 7.8, bilag 1 58.
- eurotegn :: € (punkt: 45, 15) afsnit 7.8, bilag 1 5.
- fremhævelse, tegn for :: ~ (punkt 46), afsnit 7.4 og bilag 1 61.
- fremmed bogstav, tegn for :: · (punkt 5), afsnit 7.5 og bilag 1 60.
- fremmedsprog i danske tekster :: · (punkt: 5, 2), afsnit 7.6.
- gangetegn :: · (punkt: 45, 35), afsnit 7.8, 10.3 og bilag 1 49.
- gentagelsestegn :: · (punkt 35), afsnit 8.1 og bilag 1 49.
- gradtegn :: ° (punkt: 45, 356), afsnit 10.10 og bilag 1 50.
- grafisk tegn :: · (punkt 45), afsnit 7.8 og bilag 1 58.
- henvisningstegn :: .. · (punkt 236, 35, 356) afsnit 8.2 og bilag 1 49.
- kantet parentes begyndt :: ( (punkt 5, 236), afsnit 6, nr. 11 bilag 1 48.
- kantet parentes slut :: ) (punkt: 5, 356), kapitel 6, nr. 12 bilag 1 50.
- kolon :: : (punkt 25), afsnit 6, nr. 3 og bilag 1 43.
- komma :: , (punkt 2), kapitel 6 nr. 1, afsnit 9.3 bilag 1, 41.
- lighedstegn :: = (punkt: 45, 2356), afsnit 10.5, bilag 1 47.
- minus :: - (punkt 36), afsnit 10.2, bilag 1 56.
- mindre end (spids parentes begynd) :: < (punkt 45, 134), afsnit 7.8, bilag 1 13.
- multiplikationstegn (gange) :: · (punkt: 45, 35), afsnit 7.8, 10.3 og bilag 1 49.
- nummertegn "havelåge" :: ¢ (punkt: 45, 3456), afsnit 7.7, 7.8, bilag 1 53.
- omvendt skråstreg (backslash) :: \ (punkt: 45, punkt 34), afsnit 7.8, bilag 1 51.
- opløsningstegn :: : (punkt 56), afsnit 7.3, 7.5.1, bilag 1 62.
- paragraftegn :: ¶ (punkt 346), afsnit 8.3, bilag 1 52.
- parentes begynd :: ( (punkt 236), kapitel 6, nr. 9, bilag 1 48.
- parentes slut :: ) (punkt 356), kapitel 6, nr. 10, bilag 1 50.
- plus :: + (punkt: 45, 235), afsnit 10.1, bilag 1 46.
- potenstegn :: ^ (punkt: 45, 346), afsnit 10.8, bilag 1 52.
- prikker :: . . . (punkt: 3, 3, 3), afsnit 6, nr. 16 og kapitel 6.5, bilag 1 55.



## Bilag 5: Dimensioner og standarder for punktskrift.

Punkternes højde: mindst 0,18 mm og helst 0,25 mm.

Punkternes Diameter: ca. 1 mm.

Afstanden mellem nabopunkter i en celle: ca. 2,5 mm.

Afstanden mellem tilsvarende punkter i tilgrænsende celler vandret: ca. 6 mm.

Ditto lodret: ca. 10 mm målt fra midten af et punkt til midten af det andet.

iso punktdimensioner:

Tværsnit (diameter ved basis): 1,0-1,7 mm

Punkthøjde: 0,3-0,7 mm

Form: Afrundet (og ikke flad eller spids)

Afstand mellem punkter inden for matriks (tegn):

Vandret afstand: 2,0-2,8 mm

Lodret afstand: 2,0-2,8 mm

Afstand mellem to tegn defineret som afstand mellem punkt 1 i det ene tegn og punkt 1 i det næste tegn: 5,1-6,8 mm

Linjeafstand (defineret som afstanden mellem punkt 1 i et tegn og punkt 1 i et tegn på linjen under): 10,0-15,0 mm.