Författare

# Artikelrubrik (Rubrik 1)

Underrubrik

**Brödtext**. Stilen används för brödtext utan indrag på första raden. Den används efter rubriker, blockcitat och listor. Behöver du feta ett ord, kan du använda teckenstilen **Stark**. Kursiveringar görs med stilen Betoning. För att ta bort formatering gjord med en teckenstil, markerar du texten och tillämpar stilen **Standardstycketeckensnitt**.

**Brödtext med första indrag.** Stilen används för efterföljande brödtextstycken, med indrag på första raden. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa.

Stilen **Citat** används för blockcitat med ett enda stycke. Omge inte citatet med blankrader. Avstånd före och efter är inbyggt i stilen. In porttitor. Donec laoreet nonummy augue. Suspendisse dui purus, scelerisque at, vulputate vitae, pretium mattis, nunc.

Om blockcitatet har flera stycken, får det första stycket stilen **Citat första**. Aenean nec lorem. In porttitor. Donec laoreet nonummy augue. Suspendisse dui purus, scelerisque at, vulputate vitae, pretium mattis, nunc. Ut nonummy. Fusce aliquet pede non pede.

Efterföljande stycken i citatet får stilen **Citat följande**. Aenean nec lorem. In porttitor. Donec laoreet nonummy augue. Suspendisse dui purus, scelerisque at, vulputate vitae, pretium mattis, nunc. Ut nonummy. Fusce aliquet pede non pede. Suspendisse dapibus lorem pellentesque magna. Integer nulla.

Diktcitat har en egen stil, **Citat dikt**. Styckebyte (enter) görs endast i slutet på strofen. Radbyten inom strofen görs med fast radbrytning (shift + enter). Inga blankrader används, avstånd före och efter är inbyggda i stilen. Om dikten har en rubrik, används stilen **Diktrubrik**.

Om det behövs indrag i början på enskilda rader, kan du lägga in ett lämpligt antal hårda blanksteg (ctrl + shift + enter) där.

Diktrubrik

Första strofen. Suspendisse potenti.
Vivamus vitae massa adipiscing.
Donec metus massa, mollis vel,
tempus placerat, vestibulum
condimentum, ligula.

Andra strofen. Nunc lacus metus,
posuere eget, lacinia eu,
varius quis, libero.

## Mellanrubrik (rubrik 2)

Pellentesque porttitor, velit lacinia egestas auctor, diam eros tempus arcu, nec vulputate augue magna vel risus. Cras non magna vel ante adipiscing rhoncus. Vivamus a mi. Morbi neque. Aliquam erat volutpat. Integer ultrices lobortis eros. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas.[[1]](#footnote-1)

### Mellanrubrik på lägre nivå (Rubrik 3)

Quisque ornare placerat risus. Ut molestie magna at mi. Integer aliquet mauris et nibh. Ut mattis ligula posuere velit. Nunc sagittis. Curabitur varius fringilla nisl. Duis pretium mi euismod erat. Maecenas id augue. Nam vulputate. Duis a quam non neque lobortis malesuada. Praesent euismod. Donec nulla augue, venenatis scelerisque, dapibus a, consequat at, leo. Pellentesque libero lectus, tristique ac, consectetuer sit amet, imperdiet ut, justo. Sed aliquam odio vitae tortor. Proin hendrerit tempus arcu.

Använd Words verktyg för punktuppställningar och numrerade listor. Du kan använda stilen **Liststycke**, som skapar ett avstånd före och efter listan. En punktlista:

* Donec elit est
* consectetuer eget
* consequat quis
* tempus quis, wisi
* In in nunc.

En numrerad lista:

1. Donec elit est
2. consectetuer eget
3. consequat quis
4. tempus quis, wisi
5. In in nunc.

Duis a quam non neque lobortis malesuada. Praesent euismod. Donec nulla augue, venenatis scelerisque, dapibus a, consequat at, leo. Pellentesque libero lectus, tristique ac, consectetuer sit amet, imperdiet ut, justo. Sed aliquam odio vitae tortor. Proin hendrerit tempus arcu. In hac habitasse platea dictumst. Suspendisse potenti. Vivamus vitae massa adipiscing est lacinia sodales. Donec metus massa, mollis vel, tempus placerat, vestibulum condimentum, ligula. Nunc lacus metus, posuere eget, lacinia eu, varius quis, libero.

Tabeller har oftast en rubrik utanför själva tabellen. Tabeller skapas med tabellverktygen i Word.

Tabell 1. Stilen heter Tabellrubrik.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| kolumnrubrik | kolumnrubrik | kolumnrubrik |
| data | data | data |
| data | data | data |
| data | data | data |

Morbi neque. Aliquam erat volutpat. Integer ultrices lobortis eros. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Proin semper, ante vitae sollicitudin posuere, metus quam iaculis nibh, vitae scelerisque nunc massa eget pede.

Detta är en bildtext/figurtext. Placera inte bilder i Wordfilen, utan leverera dem som separata filer.

1. Detta är en fotnot. Stilen heter Fotnotstext. Referenssiffran i löptexten har stilen Fotnotsreferens. Stilarna tillämpas automatiskt när man skapar en fotnot. Använd fotnoter, inte slutnoter i manus. En webblänk: se [sls.fi](http://www.sls.fi/). Webbadresser ska vara klickbara hyperlänkar. [↑](#footnote-ref-1)