**Allmänna skrivregler**

JMs allmänna regler för hur man skriver på webben. De flesta är applicerbara även i tryckt form. I de flesta fallen är reglerna hämtade från Svenska Språknämnden.

**Företaget**
Företagsnamnet skrivs alltid med versaler, JM.
Koncernnamnet blir således, i enlighet med Svenska Språknämndens rekommendationer, JM-koncernen.
Genitivformen av JM skrivs JMs (inte JM:s eller JM´s)
VIP-kund.  Vi skriver t.ex "utnyttja din förtur som VIP-kund". (Inte VIP-medlemskap, VIP-kö eller liknande.)

**Siffror**
Stora tal ska delas upp i tresiffriga grupper från slutet räknat, t.ex. 3 400. Grupperna skiljs åt med fasta mellanrum (ctrl, shift, mellanslag) för att undvika delning vid radbrytning.
Skriv siffror när det följer en "sort", exempelvis kvm.
Ska man skriva låga tal med siffror eller med bokstäver? Och var går gränsen?
- Om man ska skriva ett eller 1 beror på sammanhanget. Ju mer angelägen man är om att vara exakt, desto större skäl att använda siffror. Annars skrivs normalt låga tal med bokstäver, och stora med siffror, och gränsen dras vanligtvis någonstans mellan 12 och 20. Det är dock alltid en bedömningsfråga, och det vore dumt att dra någon exakt gräns, eftersom det skulle resultera i skrivningar som mellan elva och 18.
Decimaltal skrivs alltid med siffror och kommatecken, exempelvis 3,14 procent eller 20,2 kvm.

**Förkortningar - ord**
Undvik förkortningar i löpande text.
I diagram och tabeller är det ok att använda förkortningar på grund av utrymmesskäl.
Vid användande av förkortningar rekommenderar Svenska Språknämnden att de skrivs med punkt. Exempelvis:

* t.ex.
* bl.a.
* m.m.
* etc.
* osv.
* dvs.
* o.d.
* kv.

**Förkortningar - måttenheter**

* Kronor - kr
* Tusen kronor - tkr
* Miljoner kronor - mkr, eller utskrivet
* Miljarder kronor - mdkr, eller utskrivet
* Kvadratmeter - kvm
* Kubikmeter - m³

Observera att SEK inte ska användas som ersättning för kr i text eller tabell. Likaså är det är det alltid ett mellanslag mellan siffran och måttenheten, exempelvis 15 kr eller 100 kvm. Ej heller använder vi ":-" vi prisangivelser etc. Skriv alltså alltid kr.

**Datum**
Datum skrivs i löpande text:  måndag 28 oktober klockan 15.30. I listor o dyl: 2002-10-28 kl. 15.30.

**Veckor, månader mm**
Veckodagar och månader skrivs med små begynnelsebokstäver (måndag, januari).

**Du och ni**
Du och ni skrivs endast med små begynnelsebokstäver. Såvida ordet inte inleder en mening. Dig skrivs med sin traditionella stavning (ej dej, mej osv).

Vi vänder oss alltid till personen (singular) som läser vårt material. Därför använder vi "du" och inte "ni".

**Procent**
Procent skrivs ut i möjligaste mån i löpande text. Procenttecknet (%), används i tabeller och grafer.

**E-post**
Skriv e-post, inte e-mail eller dylikt.

**SKRIK INTE!**
Använd utropstecken mycket sparsamt.
Använd inte versaler, på webben betyder det att man skriker.

**Understrykningar**
Stryk inte under text. Det är vilseledande på webben eftersom det oftast betyder att det är en länk. Var även sparsam med kursiv stil då det är svårläst på webben.

**Stora visningsdagen**Stora visningsdagen skrivs alltid med inledande versal.