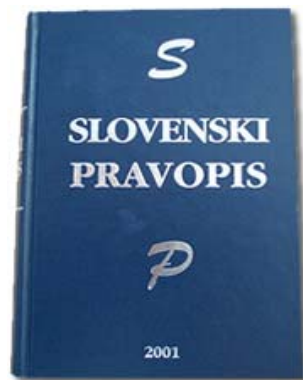


Pravopisna pravila v praksi

Povzeto po: Damjan, M., Čontala Piberl, P.: Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku.

DOBA EPIS. Maribor 2004.



K pravopisu sodi:

- ❖ delitev imen,
- ❖ zapisovanje imen bitij,
- ❖ delitev zemljepisnih imen in njihov zapis,
- ❖ opredelitev stvarnih lastnih imen in njihov zapis,
- ❖ raba končnih in nekončnih ločil v skladenjski in neskladenjski rabi,
- ❖ zapis krajšav: kratic, okrajšav in simbolov,
- ❖ zapis prevzetih besed,
- ❖ pisanje skupaj oziroma narazen.

DELITEV IMEN

občna imena →	imena bitij	← lastna imena
	zemljepisna imena	
	stvarna imena	

Občna imena

- so splošna poimenovanja vrste bitij (*moški*), živali (*opica*), stvari (*pisalo*), snovi (*moka*) in pojmov (*ljubezen*);
- pišemo jih z **malo** začetnico.

Lastna imena

- so natančnejša poimenovanja bitij in živali, zemljepisnih in stvarnih danosti: *Barbara, Piki, Šmarje pri Jelšah, Gospodarska zbornica Slovenije*;
- pišemo jih z **veliko** začetnico.

IMENA BITIJ

Nekaj pravil o zapisu teh imen

- Rojstno ime pišemo pred priimkom, le izjemoma stoji priimek prej, npr. v abecednih seznamih. Tedaj lahko obe besedi ločimo z vejico: *Lovše, Tina*.
- **Sklanjanje lastnih imen**

Primer:

K sodelovanju smo povabili g. Jožeta Duha, go. Ireno Kralj in profesorico Zorkovo.

Ste pri pregibanju (sklanjanju) imen opazili kaj posebnega? Tako je:

- Pri moških imenih sklanjamo ime in priimek: *Ivan Kos – Ivana Kosa, Jure Lab – Jureta Laba*.
- Žensko ime sklanjamo, priimka pa načeloma ne: *Manca Košir – Mance Košir*. Kadar se priimek konča na -a, ga lahko tudi sklanjamo: *Marija Mikunda – Marije Mikunde*.
- Pridevniško obliko ženskih priimkov rabimo za nazivi in poklici, npr. pri vljudnostnem ogovarjanju: *profesorica Kraljeva, doktorica Zorkova*.

KAKO ŽE?

V poslovnem dopisovanju se velikokrat srečujemo z rabo imen. Posebej pozorni moramo biti na **sklonljivost moških imen in priimkov** – sklanjamo namreč oboje.

Težave povzročajo tudi moška imena na -o ali -a: *Marko* ali *Marka* (ne *Markota*, kot sicer smemo govoriti, nikoli pa zapisati); *Miha* – *Mihi* ali *Mihu*, *z Miho* ali *z Mihom* – pravilno je oboje, vendar naj bo v enem besedilu zapis poenoten.

Zelo pogosta napaka je tudi napačna raba okrajšav za besedi *gospod* in *gospa*. *Gospod* = *g.*, *gospa* = *ga.*, vendar: *Pismo je za go. Ireno Kvas* ali *Oglasite se pri ge. Ireni Kvas*. Končni samoglasnik je torej sklonljiv. Nikar naj ne nastane gos.!

V dopisih se v zadnji tretjini pogosto pojavijo oblike: *Vročiti* ali *Dostaviti*; vročiti/dostaviti komu – torej *Marku Kvasu*. V praksi je tukaj vse prepogosto srečati imenovalniško obliko.

- Svojlilne pridevnike iz imen (na -ov, -ev, -in) pišemo z veliko začetnico: *Jankov, Majtažev, Irenin*.
- Z veliko začetnico pišemo tudi imena:
 - pripadnikov narodov, narodnosti, držav: *Slovenec, Lužiški Srb, Jud, Američan*;
 - prebivalcev naselij, pokrajin in celin: *Mariborčan, Korošec, Južnoafričan*.
- Ali pišemo *neslovenski, necekljani, neevropejci* z malo začetnico?
Ne! Kadar dobi ime za prebivalca predpono ne-, se velika začetnica prenese nanjo.
Torej: *Slovenski in Neslovenski, Cekljani in Necekljani, Evropejci in Neevropejci*.



Kako pa je s tikanjem in z vikanjem v pismih?

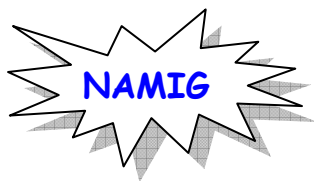
V poslovnih dopisih velikokrat uporabimo osebne in svojlilne zaimke, ki jih lahko pišemo z veliko ali malo začetnico.

Pogosteje se odločimo za **veliko** začetnico zaimkov, kadar je naslovnik **ena sama oseba**; vendar tudi v tem primeru lahko uporabimo **malo** začetnico, kar pa ne pomeni, da smo nespoštljivi ali nevljudni.

Velika začetnica naj bi pomenila poseben izraz spoštovanja. Torej – zelo premišljeno, da ne pride do vsebinskega nasprotja; v ne-dopisih (opomin, pritožba ...) se pogosto odločamo za malo začetnico.

Kadar ogovarjamo **skupino ljudi**, pišemo množinske oblike osebnih in svojlilnih zaimkov z **malo** začetnico: *Spoštovane gospe in gospodje, prosimo vas, da izpolnite vprašalnike*.

Nikakor ne: *Gospod Jože, ali **boste prišel** na sestanek?* Polvikanje ali pogovorno vikanje je dovoljeno samo v pogovornem jeziku.



Pogosta napaka je raba samoglasnika o namesto e. Za glasovi **c, j, č, ž, š, dž** se **o** preglasi v **e**: *z Nejcem, z Jernejem, bičev, z nožem, košev, bridžev.*

ZEMLJEPISNA LASTNA IMENA

Nekaj pravil o zapisu zemljepisnih lastnih imen

- Enobesedna imena pišemo z veliko začetnico, npr. *Drava, Slovenija, Koper*; pri sestavljenih imenih je zapis začetnice različen.
- Ne pozabimo na delitev imen: lahko so **naselbinska** (imena mest, vasi, trgov, zaselkov) in **nenaselbinska** (ulice, gore, vode, polja, države ...).
- V **naselbinskih** sestavljenih imenih pišemo vse sestavine z **veliko začetnico**, **izjeme** so le neprvi predlogi in izrazi **selo, vas, mesto, trg, naselje**: *Most na Soči, Novo mesto, Stari trg.*
- Pri sestavljenih **nenaselbinskih** imenih pišemo **prvo sestavino z veliko začetnico**, neprve pa z malo. Če je v takem imenu lastno ime, ga pišemo z veliko začetnico: *Julijske Alpe, Združene države Amerike.*
- Paziti moramo na posebnosti, kot so:

naselbinsko ime	nenaselbinsko ime
Črni Vrh nad Idrijo (kraj)	Črni vrh (hrib)
Kranjska Gora (mesto)	Šmarna gora (vzpetina)
Zidani Most (kraj)	Čevljarski most (objekt)

- Pridevniške izpeljanke iz zemljepisnih lastnih imen na -ski, -ški pišemo z malo začetnico: *Slovenija – slovenski jezik, Celje – celjske ulice.*
- Bodite pazljivi tudi na rabo predlogov pri zemljepisnih lastnih imenih, npr: *grem v Ptuj* ali *grem na Ptuj*, torej: *prihajam iz Ptuja* ali *s Ptuja*.



V poslovnem dopisovanju velikokrat naletimo na rabo zemljepisnih imen. Pravila o zapisu le-teh so sicer dokaj preprosta; če pa ste vseeno v dvomu, lahko zapis preverite v **leksikonu Slovenska krajevna imena** ali v **Krajevnem leksikonu Slovenije**, tudi **Slovenskem pravopisu 2001**



Pogosta napaka v poslovnem dopisovanju je napačna raba predloga. Bodite pazljivi:

- Predlog s pišemo pred besedami, ki se začenjajo na p, f, t, s, c, č, š, h in k.
- Predlog z pišemo pred ostalimi črkami.

Primeri:

s povratnico, z vročilnico, s kurirjem, s pismom, z besedo ...

- Pari predlogov so: **na ↔ s** ali **z** **v ↔ iz**

Primeri:

Grem na Pohorje. ... Prihajam s Pohorja.

Potovala je v Radovljico. ... Vrnila se je iz Radovljice.

STVARNA LASTNA IMENA

Nekaj pravil o zapisu stvarnih lastnih imen

- Stvarna lastna imena pišemo z veliko začetnico. Pri večbesednem imenu pišemo neprvo sestavino z veliko samo, če je le-ta lastno ime: knjiga *Smrt na Nilu*.
- Stvarna lastna imena so naslovi ali imena:
 - umetnostnih del in prireditev ter neumetnostnih besedil: balet *Labodje jezero*, *Zakon o davku na dodano vrednost*,
 - delovnih organizacij, podjetij, delniških družb, zavodov in ustanov: *Ljubljanska banka*, *Perutnina Ptuj*, *Kranjska industrijska družba*, *Splošna plovba Portorož*, *Zdravstveni dom Radovljica*, *Slovenska akademija znanosti in umetnosti*,
 - imena tehničnih in drugih izdelkov v zvezah: *mazilo Mentoklar*, *mobilni telefon Ericsson*.
- Imena podjetij in ustanov pišemo z veliko začetnico, če gre za uradne naslove, sicer pišemo z malo začetnico: *Osnovna šola bratov Polančičev Maribor*.
- Velika začetnica opravlja tudi razločevalno vlogo: *Star Vipavec* (prebivalec Vipave) *je stiskal vipavca* (vrsta vina) *pod pazduho*.
- Paziti je treba na zapis stvarnih občnih imen, ta pa so:
 - vrstna poimenovanja društev, strank, podjetij, organov: *ribiško društvo*, *ljudska stranka*,
 - imena praznikov: *božič*, *novo leto*, *silvestrovo*, *valentinovo*, *martinovo*; z veliko začetnico pišemo samo tiste praznike, ki so izpeljani iz priimkov, npr. *Prešernov dan*.



30–55

LOČILA

Ločila omogočajo smiselno in pravilno branje, s tem pa lažje razumevanje zapisanega besedila.

Rabljena so lahko **skladenjsko**:

- končna ločila v povedi: pika, klicaj, vprašaj, tri pike, pomišljaj,
- nekončna ločila v povedi: vejica, podpičje, dvopičje,
- na začetku povedi: narekovaj, alinejni pomišljaj, tri pike, uklepaj,
- ne glede na mesto v povedi: oklepaj, narekovaj.

Neskladenjska raba pomeni rabo v nestavčnih enotah, in sicer za ločevanje enot:

- okrajšave besed in besednih zvez: *inž.* = inženir,
- v datumih: *20. junija 2002*,
- kot znak proti ali deljeno $4 : 2$,
- pri zapisih denarne vrednosti: *345.658,00 SIT*,
- pri označevanju časa: *5.30*.

STIČNOST LOČIL

Ločila so lahko:

- stična (vezaj, poševnica): *50-letnica, 1/2,*
- levostična (pika, klicaj, vprašaj, vejica): *itd., Pridi!,*
- desnostična (uklepaj, prvi del narekovaja),
- nestična (pomišljaj, tri pike): *Da – pridem.*



Kadar v besedilu sledi ločilo ločilu, med njima ni presledka; ločili sta stični: *Na sestanek sta prišla le Blaž Peternel, dipl. inž., in Mateja Sovič, dipl. univ. ekon.*

Za piko ni presledka pri številčenju poglavij, npr. *1.1.1*; zadnjo piko ponavadi izpustimo.

Napačno rabljena sta tudi stični vezaj in nestični pomišljaj. Prvi je kratka črtica, drugi daljša; prvi je načeloma stičen, drugi nestičen, npr. *50-% popust, tel. št. 251-88-60*, vendar: *Blago bomo poslali – v dogovoru z vami – v osmih dneh*. Dvodelni pomišljaj je pogosto rabljen namesto vejic.

KAKO ŽE?

Stičnost ločil je ena najpogostejših napak v poslovnih dopisih. Tako se pojavljajo oblike zapisa v datumah: *20.6.2005* – pika je levostično ločilo, kar pomeni, da mora za njo biti presledek, torej: **20. 6. 2005.**

PIKA

Pike **ne pišemo**:

- v naslovih in podpisih: *Prijava na razpis*
S spoštovanjem, / S spoštovanjem
Majda Kos
- v glavah dopisov: *Peter Božič*
Titova cesta 8
2000 MARIBOR



V pozdravih se lahko izognemo tudi **klicaju**, ki je čustveno zaznamovano ločilo, torej:

Lepo vas pozdravljamo,

Lep pozdrav,

S spoštovanjem,

Lepo vas pozdravljamo.

Lep pozdrav

S spoštovanjem

VEJICA

Rabo **vejice** bomo utemeljili ob primerih:

- Pogosta napaka je **odvečna vejica**, ki ločuje večbesedne stavčne člene, ki niso stavki. V naslednjih povedih so nekatere vejice odveč.

Obveščamo vas, da smo vaše prejšnje naročilo št. 23 stornirali.

Seznam vseh pravic in dolžnosti mi pošlijte v dveh dneh.

- Vejico navadno **pišemo** pred vezniki:

PROTIVNIMI	VZROČNIMI	SKLEPALNIMI
a, pa	saj	zato
toda	kajti	zatorej
ampak	sicer	torej

POJASNJEVALNIM	pred drugim delom
to je	STOPNJEVALNEGA VEZNIKA
	ne samo – ampak tudi
	ne le – temveč tudi

Primeri:

Ob knjigi se učimo, a tudi zabavamo. Berite zbrano, saj boste tako prišli do bistva. To knjigo berem kot študijsko gradivo, zato si izpisujem misli. Knjiga ne govori le o branju, temveč tudi o njegovem pomenu za človeka. Na sestanek je prišel prepozno, to je šele ob 10. uri. Bila je ne samo lepa, ampak tudi pametna.

- Vejice navadno **ne** **pišemo** pred:

- **VEZALNIMI VEZNIKI:** in, pa, ter
- pred drugim delom **LOČNEGA VEZNIKA:** ali – ali
bodisi – bodisi
- ❖ pred besedo **oziroma (oz.)**

Primeri:

Vsi so zbrani in zdaj lahko pričnemo. Ali se oglasite v naši trgovini ali nas pokličite. Poskusite govoriti jasneje oziroma raje napišite bistveno.

- **Kaj pa se dogaja z vejico** v naslednjih primerih?

Ne morem ne poslušati ne zapisovati. Niti niso poslali prijave niti niso plačali računa.

- ❖ To so **STOPNJEVALNA PRIREDJA**, kjer vejice **ne pišemo**. Uvajajo jih vezniki niti – niti, ne – ne.

Storitev smo vam že zaračunali, tako kot smo se dogovorili. Sporočil je, da če ga ob uri ne bo, naj sestanek pričnejo.

- ❖ Kadar pride **skupaj več veznikov**, vejice med njimi ne pišemo – stoji samo pred prvim (in ko, tako kot, da če, in ker, toliko da, potem ko, s tem da).

Raje govorim, kot pišem. Tipka tako, kakor da to počne vse življenje. Bila je bolj pridna kot nadarjena. Ne kaže drugega kakor molčati. Kupuje tako leposlovne knjige kot enciklopedije.

- ❖ Pred **primerjalnim veznikom kot – kakor** in **stopnjevalnim tako – kakor** pišemo vejico, kadar uvaja odvisnik z izraženo glagolsko obliko.

Mira, naša odlična poslovna sekretarka, ni nikoli izgubila živcev. Pravopis, to koristno knjigo, vam toplo priporočam. Podjetje, ki ga zastopa gospod Lovrec, je zanesljivo.

- ❖ Vejica loči **pristavek** in **odvisni stavek** od preostale povedi.

- Kaj pa ločila ob alinejnem pomišljaju?

a)	<i>Vročiti:</i>	<i>Obvestiti:</i>
	– <i>Janezu Kosu,</i>	– <i>Janeza Kosa</i>
	– <i>računovodstvu,</i>	– <i>računovodstvo</i>
	– <i>direktorju.</i>	– <i>direktorja</i>

KOMENTAR

Pri alinejnem pomišljaju lahko – kadar navajamo samo nekaj besed – pišemo vejico, nato pa na koncu piko; vendar je bolje, če se ločilom povsem izognemo. Pazite tudi na veliko oz. malo začetnico in na sklonske oblike.

b) *Sklepi:*

- 1. Seminar bo v sredo, 26. t. m., v sejni sobi.*
- 2. Udeleženci bodo dobili potrdila.*
- 3. Na koncu se bomo dogovorili o študijskem dopustu.*

❖ Kadar naštevamo vsebinsko samostojne povedi, je za njimi **pika**, včasih podpičja s končno piko.

c) *Blazino priporočamo:*

- ker je nega preprosta in premikanje bolnika lažje;*
- ker sta vzdrževanje in čiščenje preprosta.*

❖ Daljše enakovredne sestavine ločimo **s podpičjem** (lahko tudi z vejico).

č) *Predlagamo naslednji dnevni red:*

- 1. Preverjanje prisotnosti*
- 2. Finančno poročilo*
- 3. Razno*

❖ Kadar naštevamo v stolpcih posamezne besede, jih lahko ločimo z vejico in na koncu postavimo piko; ločila pogosto opustimo.

- ❖ Kadar naštevamo v stolpcih posamezne besede, jih lahko ločimo z vejico in na koncu postavimo piko; ločila pogosto opustimo.

POMIŠLJAJ

Oblikovno je pomišljaj ločilo, ki je daljša črtica kot deljaj oz. vezaj.

Načeloma je pomišljaj **nestično** ločilo:

- Poudarjeno ločuje kakšno besedo: *Prijatelj – to je beseda vseh besed.*
- Uporabljamo ga namesto izpuščene glagolske oblike: *Mladost – norost.*
- Dvodelni pomišljaj loči vrinjeni stavek od drugega dela povedi: *S prijateljem – zakaj ne bi imel prijatelja tudi jaz – sva šla počasi po cesti.*
- Alinejni pomišljaj:
 - Prilogi: – fotokopija spričevala*
 - življenjepis*
- V matematiki kot znak za minus: $8 - 4 = 4$.

Izjemoma je pomišljaj stično ločilo, npr. namesto predlogov od – do; piše se stično na obeh straneh: *proga Ljubljana–Maribor, str. 125–132, knjiga bo stala 2.000–3.000 SIT, delovni čas: 8.00–19.00.*

VEZAJ

Vezaj je v primerjavi s pomišljajem krajša črtica in je načeloma **stično** ločilo.

Stični vezaj pišemo:

- med deli zložene besede, kjer bi lahko vstavili veznik **in**: *slovensko-italijanska meja, Ljutomersko-Ormoške gorice, slovensko-nemški slovar;*
- kadar je prvi del zloženke števka ali črka: *25-letnica, 4-urna seja, 100-odstoten, 14-krat, C-vitaminski;*

- v primerih, ko le-ta nadomešča izpuščeni del besede: *pet- ali šestdnevni delavnik, tri- ali petčlanska komisija*;
- med kratičnim imenom, pisanim z velikimi črkami: *NUK-a, TV-ja, WebCT-ja*;
- za naveznim členkom le-: *le-ta, le-tega, le-sem, le-teh*.

Nestični vezaj pišemo:

- med osebnim imenom in vzdevkom: *Janez Kos - Ptica*;
 - med prvotnim in privzetim priimkom: *Eva Kolar - Kovačič*;
- v novejšem času se v teh primerih vezaj lahko opušča: *Eva Kolar Kovačič*.



121–122

KRAJŠAVE: KRATICE, OKRAJŠAVE IN SIMBOLI

Kratice je ustaljena krajšava večbesednega imena. Navadno jo pišemo z velikimi črkami, z veliko začetnico, lahko pa tudi z malo: *RS, TAM, SNG, OZN, Unesco*.

- Nekatere teh kratic postanejo lastna imena, ki lahko ohranijo samo še veliko začetnico; pri pregibanju zadnji samoglasnik postane sklonljiv, npr. *Unesco, Unesca*. Pri kraticah tipa *TAM* imamo pri pregibanju dve možnosti zapisa: *TAM-a* ali *Tama*.

Okrajšave so okrajšano zapisane besede ali besedne zveze navadno splošno znanih, pogosto rabljenih besed. Znamenje okrajšanosti je pika.

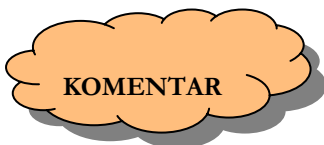
❖ Nekaj najpogostejših okrajšav:

g., ga., gdč. d. d., d. o. o., s. p., prof., itn., t. m., t. l., str., štev., ipd., npr., št., rač., oz., tj., m. m., p. n., l.r., pribl.



Pri razlagi pomena okrajšav si pomagajte s slovarskim delom Pravopisa.

Simbole za merske enote pišemo načeloma s presledkom za številko: *50 l, 35 m, 33 cm ...*



Kratice in okrajšave so v poslovnih dopisih žal pogosto napačno zapisane.

Najpogostejše napake so:

- **neenotnost zapisa** – tako je moč v enem dopisu za besedo inženir najti dve različni okrajšavi: *ing.* in *inž.* Obe sta pravilni, vendar je treba rabo poenotiti;
- **stičnost ločil** – pika je levostično ločilo, kar pomeni, da je za njo presledek, zato pišemo na primer *univ. dipl. inž.*, ne pa *univ.dipl.inž.*;
- **zamenjava okrajšav št. in štev.** – prva pomeni številka, druga pa število. Moramo biti natančni, da dopisi ne izgledajo malomarni.



Kaj pomeni okrajšava p. n.?

P. n. ne pomeni *prejme naj*, ampak pomen izhaja iz latinskega poimenovanja **pleno nomine**, kar pomeni **s polnim naslovom**. Se pravi, da okrajšavo p. n. uporabimo, kadar

ne poznamo natančnega imena gospodarske družbe; v zasebnih pismih te okrajšave torej ne uporabljamo.



22–29

PISANJE PREVZETIH BESED IN BESEDNIH ZVEZ

Noben jezik ni samozadosten, zato vsak prevzema besede tudi iz drugih jezikov. Take besede in besedne zveze imenujemo **prevzete**.

Prevzete besede in besedne zveze so lahko **občna** ali **lastna** imena, npr. *jazž, džezza, a propo, New York ...*

V pisavi pri teh besedah in besednih zvezah ločimo **popolno** ali **delno** poslovenitev.

- Popolnoma poslovenjene občne prevzete besede imenujemo **izposojenke** (*kultura, miting*), taka lastna imena pa **podomačena** (*Zevs, Petrarke*).
- Deloma poslovenjene občne besede imenujemo **tujke** (*show, jazž*), lastna imena pa so **polcitatna** (*Schiller, Shakespeare*). Poslovenimo jih le govorno in/ali tudi oblikoslovno.

Večino **prevzetih občnih besed** pri nas pisno domačimo; navedimo le nekaj izjem, kjer besede in besedne zveze ohranijo izvorno pisavo:

- mednarodni glasbeni izrazi: *adagio, allegro*,
- nekateri strokovni izrazi: *commedia dell'arte, curriculum vitae, a conto*,
- večina imen za vozila: *volkswagen, boeing*.

Tudi take besede s časom navadno prevzamejo domačo slovensko pisavo po slovenskem izgovoru, npr.: *kurikulum, a konto, disko ...*



Pri zapisu prevzetih besed in besednih zvez si v praksi pomagajte tudi s slovarskim delom Pravopisa.



56–66

PISANJE SKUPAJ OZIROMA NARAZEN

Črkovje posamezne besede pišemo praviloma skupaj, hkrati pa ga s presledkom ločimo od črkovja druge besede, npr. *drevo, doma ...*

Včasih je težko določiti, ali gre za eno ali več besed in ali jo/jih je treba pisati **skupaj ali narazen**; v takih primerih se pogosto dopušča obojno pisanje, npr. *nabitro, malokdo, kdorkoli – na hitro, malo kdo, kdor koli.*

Včasih črkovje besede pisno ločujemo in hkrati povezujemo **z vezajem**: *slovensko-italijanski slovar, črno-bel, le-to.*

Spet drugič pišemo **skupaj ali z vezajem** po dve besedi, npr. *Kveder - Jelovšek* proti *Kveder Jelovšek*

Merilo za to, ali je treba besede pisati skupaj ali narazen, je pogosto nerazdružljivost in nezamenljivost zaporedja delov dane besede. To pomeni dvoje:

1. Če se v dano besedo ne da vriniti druge besede ali če delom te besede ni mogoče spremeniti zaporednosti, pomeni, da je treba besedo pisati skupaj: *neumen, nemoč*.
2. Če lahko vrinemo drugo besedo, je bolje ali pa je treba besede pisati narazen: *smejem se, ne delam, kdor koli*, ker je mogoče reči tudi: *se smejem ali se jaz smejem, delam ravno ne*.

Teh dveh načel ne moremo upoštevati pri nekaterih stalnih besednih zvezah: *sto tri, po malem, pred kratkim, kar se da*.



Pisanje skupaj ali narazen je deloma kompromisno in nedosledno zaradi praktične rabe in tujih vplivov. Tako se besede pišejo skupaj in narazen: *žiroračun* ali *žiro račun*, *legokocke* ali *lego kocke*. Priporočljivo jih je pisati skupaj.



V poslovnih dopisih se veliko srečujemo z zapisom števnikov z besedo. Pravila o njihovem zapisu skupaj oz. narazen so preprosta:

- ❖ Glavne števnike do 100 in stotice pišemo skupaj: *šestinšestdeset, petsto devetindevetdeset*.
- ❖ Druge glavne števnike pišemo narazen: *tristo tisoč, sedem milijonov*.
- ❖ Vrstilne števnike pišemo skupaj (ne pozabite: kadar jih pišemo s števkami, stoji za njimi pika, npr. 599.): *petstodevetindevetdeseti*.