

Правила комп'ютерного набору тексту:

- ~ Текст повинен бути цілісним, зв'язним та закінченим
- ~ Пропуск між словами повинен дорівнювати напівкегельній величині шрифту, яким набирається текст (0.5 em)
- ~ Розділовий знак НЕ можна відривати від слова, за яким він стоїть (між ними не повинен стояти "пробіл").
- ~ Тире - потрібно з обох боків відтинати пропуском.
- ~ Знаки %, °, ', "" не можна відривати від символів, до яких вони належать
- ~ При наборі повинні дотримуватись усі граматичні правила переносу
- ~ Одиниці виміру потрібно відділяти пропусками від числа
- ~ Заголовок повинен розташовуватись по центру, чи по лівому краю якнайближче до тексту
- ~ Заборонено переносити та скорочувати слова в заголовку
- ~ У кінці заголовка НЕ ставиться крапка, якщо він написаний в окремому рядку
- ~ Не слід залишати в кінці рядка приводи та спілки (з однієї-трьох букв), що починають пропозиція, а також однобуквені союзи і прийменники в середині пропозицій.
- ~ Останній рядок в абзаці не повинна бути занадто короткою. Треба намагатися уникати залишення в рядку або перенесення двох букв. Текст останнього рядка повинен бути в 1,5 - 2 рази більше розміру абзацного відступу.
- ~ Знак параграфа (§) застосовують тільки з відносяться до них числами і відокремлюють пропуском від них і від решти тексту з двох сторін. Здвоєні знаки набираються впритул один до одного.
- ~ Якщо до знаку належить кілька чисел, то між собою вони відокремлюються пробілами. Не можна в різних рядках набирати знаки і пов'язані з ним цифри.

Правила скорочень:

- ~ Найменування органів влади, установ, організацій наводяться в документі в повній відповідності з їх офіційним найменуванням;
- ~ При необхідності багаторазового вживання найменування в рамках одного документа при першій згадці наводиться його повне найменування, потім скорочена;
- ~ В тексті документа використовуються тільки загальноприйняті скорочення, закріплені в довідниках і ГОСТ.
- ~ Для офіційних документів припускають максимальні заборони на скорочення;

Правило позначення часу:

- ~ Години вказуємо порядковим числівником (сьома, восьма...), а хвилини і секунди - уже кількісним (двадцять п'ять, десять...): 10:10 - десята (година) десять (хвилин);