

# NOTIS

Sid 1/4

**Notisen är en informerende text som på ett mycket kortfattat sätt beskriver och sammanfattar en nyhet som har hänt. Notiser kan man läsa i både papperstidningar och nättidningar.**

Notisen har till uppgift att på ett objektvt och sakligt sätt förmedla information om händelser som har inträffat till allmänheten.

Notisen har stora likheter med nyhetsartikeln, även om det rent formmässigt finns ett par skillnader (se mer nedan). Generellt kan man säga att utgivaren av tidningen anser att notisen inte har ett lika stort nyhetsvärde för läsarna som nyhetsartikeln. Om en nyhet blir en notis eller en artikel kan bland annat bero på om det som har inträffat har lokal eller nationell anknytning. En stor nyhet i en lokal tidning kan till exempel mycket väl bli en notis i en nationell tidning, och tvärtom.

Beskrivningen här nedanför utgår från en notis som handlar om sopsortering. Den finns även att läsa i sin helhet som exempeltext.



### NOTISEN I NATURVETENSKAPLIGA ÄMNINGEN OCH TEKNIK

I skolan fungerar det utmärkt att låta eleverna arbeta med både verkliga och fiktiva notiser. De kan till exempel få i uppgift att skriva en notis som har anknytning till det naturvetenskapliga eller tekniska innehållet de arbetar med och på så sätt få visa sina kunskaper inom arbetsområdet. Det kan handla om att förklara fakta och begrepp, modeller och teorier eller att söka svar på frågor som är aktuella i elevernas omvärld.

Eleverna kan även ges möjligheter att läsa notiser som har anknytning till ämnesområdet.

I notisen kan eleverna visa att de kan redogöra för sakförhållanden, referera, motivera och diskutera något samt dra slutsatser utifrån frågor som rör både samhället och individen. Eleverna kan i notisens form visa att de kan framställa texter med naturvetenskapligt eller tekniskt innehåll som är anpassade till en given mottagare.

### NOTISENS STRUKTUR

En notis består till formen av en rubrik och brödtext. En inledande ingress, som är vanlig i till exempel nyhetsartiklar, är ofta utelämnad i notiser. Ibland händer det att notiser bildsätts, men det vanligaste är att de enbart består av text.

#### Rubrik och ingress

Rubriken i en notis ska på ett tydligt, informativt och lockande sätt sammanfatta textens innehåll för läsaren. Rubriken är ofta relativt kort och kärnfull.

*Nya kärl för sopsortering i Jönköping*

### Brödtexten

Efter rubriken följer brödtexten, som är ett annat namn för själva huvudtexten. En notis ska svara på de journalistiska frågeorden Vad? Var? Vem? När? Hur? och Varför? Detta gör journalisten genom att beskriva och förklara händelsen så utförligt som möjligt för läsaren.

*I Jönköpings kommun har man sedan september i år infört en ny typ av sopsortering.*

Notisens uppgift är att kortfattat sammanfatta något som har hänt. Därför väljer man bort långa förklaringar och beskrivningar. Meningarna i en notis bär därigenom på mycket information.

*Sopkärnen består av åtta kärl där hushållen sorterar plåt, plast, ofärgat och färgat glas, wellpapp, tidningar, batterier, ljuskärlor, kompost och restavfall.*

Man har sällan med intervjuцитat i notiser, även om det händer. Om någon har vidtalats brukar man enbart referera till den personen, utan att publicera hela citatet.

### Notisens språk

Eftersom notisen har till uppgift att informera en bred läsekrets om olika händelser som har inträffat är språket både enkelt och neutralt. Journalisten ska förhålla sig saklig till händelsen och inte lägga in några egna värderingar i texten.

*Ett av skälen till att kommunen infört de nya sopkärnen är att många människor förut sorterade fel.*

### Referat

Notisen är ofta ett referat av en annan text, till exempel en nyhetsartikel. Därför kan en notis innehålla referatmarkeringar som förklarar varifrån texten kommer:

*Jönköpings Posten rapporterar om att kommunen sedan ...*

## ARBETSGÅNG NOTIS

### Välj händelse

Välj en händelse att beskriva i en notis.

### Tänk på mottagaren

Var ska texten publiceras? Vem kommer att läsa den? Vad vet läsarna om ämnet?

### Samla material

Samla idéer och fakta till nyheten. Sök fakta och information från olika källor.

### Skriv texten

Skriv texten. Besvara de journalistiska frågeorden: vad, var, vem, när, hur och varför.

### Respons

Be om respons på texten och gör sedan en sista genomläsning och bearbetning av den.