



# Läroplan Allmän del

för kommunal och statlig utbildning för vuxna

Tim- och kursplaner för:

1991:7	Fransk affärskommunikation I
1991:8	Fransk affärskommunikation II
1991:9	Tysk affärskommunikation I
1991:10	Tysk affärskommunikation II
1991:11	Spansk affärskommunikation I
1991:12	Spansk affärskommunikation II

L<sub>82</sub>  
VUX

Läroplan  
897

REF

# Innehåll

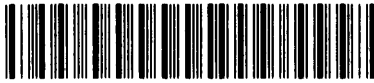
1991:7	Fransk affärskommunikation I	3
	Timplan	3
	Kursplan	4
	Betyg	5
1991:8	Fransk affärskommunikation II	6
	Timplan	6
	Kursplan	7
	Betyg	8
	Kommentarer till Fransk affärs- kommunikation I och II	9
1991:9	Tysk affärskommunikation I	11
	Timplan	11
	Kursplan	12
	Betyg	13
1991:10	Tysk affärskommunikation II	14
	Timplan	14
	Kursplan	15
	Betyg	16
	Kommentarer till Tysk affärs- kommunikation I och II	17
1991:11	Spansk affärskommunikation I	19
	Timplan	19
	Kursplan	20
	Betyg	21
1991:12	Spansk affärskommunikation II	22
	Timplan	22
	Kursplan	23
	Betyg	24
	Kommentarer till Spansk affärs- kommunikation I och II	25



Pedagogiska biblioteket

*REF Läroplaner*

*Et 2:*



# Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1991-04-16

SÖ fastställer med stöd av vuxenutbildningsförordningen (SFS 1985:288 med senare ändringar) 1 kap 12 § del av läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende den särskilda yrkesinriktade kursen

## FRANSK AFFÄRSKOMMUNIKATION I

Kurskod i komvux                   61998 01  
Kurslängd högst                   45 lektioner

### Förkunskaper

Franska, etapp 3 eller motsvarande kunskaper

Svensk affärskommunikation och Tangentbordsteknik rekommenderas.

### Betyg

Betyg skall sättas enligt en tvågradig skala,  
Godkänd - Icke godkänd

### TIMPLAN

Ämne	Antal lektioner högst
Fransk affärskommunikation I	45
Summa lektioner	45

## KURSPLAN

### Mål

Dagens och morgondagens verksamhet i arbetslivet medför ett alltmer omfattande informationsflöde och ställer allt större krav på kommunikativa färdigheter hos medarbetarna. Den moderna teknologin möjliggör nya former av kommunikation.

Utvecklingen i Europa medför en ökad kommunikation mellan länderna. Det franska språket intar en central roll inom EG-marknaden. Detta innebär att det blir allt viktigare att kunna kommunicera med företag i Frankrike och andra fransktalande länder. Franska språket spelar en viktig roll också i stora delar av Afrika.

En förutsättning för en väl fungerande kommunikation är att de studerande utifrån egna erfarenheter får insikt i franska förhållanden och förstår fransk mentalitet. De studerande skall utifrån denna insikt och förståelse skaffa sig kunskap om i första hand franskt näringsliv och därmed sammanhängande informationsflöden samt om olika sätt att kommunicera med hjälp av modern teknologi.

De studerande skall uppmuntras och ges tillfälle att ta ett allt större ansvar för sin egen inläring. De skall också stimuleras att själva utvärdera sina arbetsformer och resultat.

Studierna i Fransk affärskommunikation I skall leda till att de studerande skall kunna och våga använda det franska språket i tal och skrift i arbetslivet samt på egen hand kunna vidareutveckla denna förmåga.

I undervisningen i Fransk affärskommunikation I skall de studerande

- öka sin förmåga att kommunicera muntligt och skriftligt med hänsyn tagen till mottagare
- öka sin kunskap om ekonomiska, kulturella och religiösa förhållanden
- öka sin förståelse för skillnader i mentalitet och affärs seder
- orientera sig inom områden av näringslivet av betydelse för handelsutbytet mellan Sverige och fransktalande länder
- lära sig använda olika informationskällor även med hjälp av moderna tekniska hjälpmedel och med datorstöd

## **BETYG**

För betyget **GODKÄND** krävs att de studerande

- kan begära och lämna information och delta i samtal
- kan tolka och bearbeta olika typer av muntlig och skriftlig information på franska
- kan utforma enkla brev och affärsdokument med hjälp av lexikon och fackordböcker
- förstår vikten av att anpassa den språkliga utformningen med hänsyn till mottagare, kommunikationsmedel och franskt språkbruk
- har orienterat sig om olika former av datorstöd och andra tekniska hjälpmedel

**KOMMENTARER**, se **Fransk affärskommunikation II**



# Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1991-04-16

SÖ fastställer med stöd av vuxenutbildningsförordningen (SFS 1985:288 med senare ändringar) 1 kap 12 § del av läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende den särskilda yrkesinriktade kursen

## FRANSK AFFÄRSKOMMUNIKATION II

Kurskod i komvux                      61998 02  
Kurslängd högst                        45 lektioner

### Förkunskaper

Fransk affärskommunikation I eller motsvarande kunskaper

### Betyg

Betyg skall sättas enligt en tvågradig skala,  
Godkänd - Icke godkänd

## TIMPLAN

---

Ämne	Antal lektioner högst
Fransk affärskommunikation II	45
Summa lektioner	45

---

## KURSPLAN

### Mål

Dagens och morgondagens verksamhet i arbetslivet medför ett alltmer omfattande informationsflöde och ställer allt större krav på kommunikativa färdigheter hos medarbetarna. Den moderna teknologin möjliggör nya former av kommunikation.

Utvecklingen i Europa medför en ökad kommunikation mellan länderna. Det franska språket intar en central roll inom EG-marknaden. Detta innebär att det blir allt viktigare att kunna kommunicera med företag i Frankrike och andra fransktalande länder. Franska språket spelar en viktig roll också i stora delar av Afrika.

En förutsättning för en väl fungerande kommunikation är att de studerande utifrån egna erfarenheter får insikt i franska förhållanden och förstår fransk mentalitet. De studerande skall utifrån denna insikt och förståelse skaffa sig kunskap om franskt näringsliv och därmed sammanhängande informationsflöden samt om olika sätt att kommunicera med hjälp av modern teknologi.

De studerande skall uppmuntras och ges tillfälle att ta ett allt större ansvar för sin egen inläring. De skall också stimuleras att själva utvärdera sina arbetsformer och resultat.

Studierna i Fransk affärskommunikation II skall leda till att de studerande skall kunna och våga använda det franska språket i tal och skrift i arbetslivet samt på egen hand kunna vidareutveckla denna förmåga.

I undervisningen i Fransk affärskommunikation II skall de studerande

- öka sin förmåga att kommunicera muntligt och skriftligt med hänsyn tagen till mottagare
- öka sin kunskap om ekonomiska, kulturella och religiösa förhållanden
- öka sin förståelse för skillnader i mentalitet och affärsseder
- orientera sig inom områden av näringslivet av betydelse för handelsutbytet mellan Sverige och fransktalande länder
- lära sig använda olika informationskällor även med hjälp av moderna tekniska hjälpmedel och med datorstöd.

## **BETYG**

För betyget **GODKÄND** krävs att de studerande

- kan begära och lämna information och delta i samtal och diskussioner
- kan tolka och bearbeta olika typer av muntlig och skriftlig information på franska
- kan utforma brev och affärsdokument med hjälp av lexikon och fackordböcker
- har förmåga att anpassa den språkliga utformningen med hänsyn till mottagare, kommunikationsmedel och franskt språkbruk
- kan använda olika former av datorstöd och andra tekniska hjälpmedel



## KOMMENTARER TILL FRANSK AFFÄRSKOMMUNIKATION I OCH II

Studierna i Fransk affärskommunikation I och II kan bedrivas genom att

### \* diskutera

- skillnader i kultur, religion, mentalitet och affärsseder mellan Sverige och Frankrike samt andra fransktalande länder

### \* söka, samla in, tolka, strukturera och bearbeta information och material på franska från t ex

- massmedia
- broschyrer och kataloger
- databaser

- affärskommunikationsdokument av skilda slag, som innehåller termer för leverans- och betalningsvillkor

- andra typer av brev och meddelanden såsom t ex

inbjudningar till konferenser, seminarier och mässor  
reklam- och säljbrev

- instruktioner

### \* muntligt kommunicera, även per telefon, t ex

- lämna en kort redogörelse av ett händelseförlopp

- kort presentera en produkt
- göra en förfrågan om en produkt eller leverans
- beställa en produkt

- boka en resa
- boka ett hotellrum

\* **skriftligt** och med hänsyn till mottagare och kommunikationsform **utforma**

- affärsdokument med betalnings- och leveransvillkor, utskrivna och uppställda efter internationell standard
- andra typer av utgående brev och meddelanden såsom t ex

inbjudningar till konferenser, seminarier och mässor  
svar på inbjudningar  
hotellbeställningar  
reklam- och säljbrev

även i form av telex, telefax och telegram

- korta resuméer

# Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1991-04-16

SÖ fastställer med stöd av vuxenutbildningsförordningen (SFS 1985:288 med senare ändringar) 1 kap 12 § del av läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende den särskilda yrkesinriktade kursen

## TYSK AFFÄRSKOMMUNIKATION I

Kurskod i komvux                    66998 01  
Kurslängd högst                    45 lektioner

### Förkunskaper

Tyska, etapp 3 eller motsvarande kunskaper

Svensk affärskommunikation och Tangentbordsteknik rekommenderas.

### Betyg

Betyg skall sättas enligt en tvågradig skala,  
Godkänd - Icke godkänd

### TIMPLAN

---

Ämne	Antal lektioner högst
Tysk affärskommunikation I	45
Summa lektioner	45

---

## KURSPLAN

### Mål

Dagens och morgondagens verksamhet i arbetslivet medför ett alltmer omfattande informationsflöde och ställer allt större krav på kommunikativa färdigheter hos medarbetarna. Den moderna teknologin möjliggör nya former av kommunikation.

Utvecklingen i Europa ger upphov till en ökad kommunikation mellan länderna. Det tyska språket intar en central roll inom EG-marknaden och inom det nya Europa som växer fram. Detta innebär att det blir allt viktigare att kunna kommunicera med företag i Tyskland och andra tysktalande länder.

En förutsättning för en väl fungerande kommunikation är att de studerande utifrån egna erfarenheter får insikt i förhållanden och förstår mentaliteten i de tysktalande delerna i Europa. De studerande skall utifrån denna insikt och förståelse skaffa sig kunskap om tyskt näringsliv och därmed sammanhängande informationsflöden samt om olika sätt att kommunicera med hjälp av modern teknologi.

De studerande skall uppmuntras och ges tillfälle att ta ett allt större ansvar för sin egen inläring. De skall också stimuleras att själva utvärdera sina arbetsformer och resultat.

Studierna i Tysk affärskommunikation I skall leda till att de studerande skall kunna och våga använda det tyska språket i tal och skrift i arbetslivet samt på egen hand kunna vidareutveckla denna förmåga.

I undervisningen i Tysk affärskommunikation I skall de studerande

- öka sin förmåga att kommunicera muntligt och skriftligt med hänsyn tagen till mottagare
- öka sin kunskap om ekonomiska, kulturella och religiösa förhållanden
- öka sin förståelse för skillnader i mentalitet och affärsseder
- orientera sig inom områden av näringslivet av betydelse för handelsutbytet mellan Sverige och tysktalande länder
- lära sig använda olika informationskällor även med hjälp av moderna tekniska hjälpmedel och med datorstöd

## **BETYG**

För betyget **GODKÄND** krävs att de studerande

- kan begära och lämna information och delta i samtal
- kan tolka och bearbeta olika typer av muntlig och skriftlig information på tyska
- kan utforma enkla brev och affärsdokument med hjälp av lexikon och fackordböcker
- förstår vikten av att anpassa den språkliga utformningen med hänsyn till mottagare, kommunikationsmedel och tyskt språkbruk
- har orienterat sig om olika former av datorstöd och andra tekniska hjälpmedel.

**KOMMENTARER, se Tysk affärskommunikation II**



# Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1991-04-16

SÖ fastställer med stöd av vuxenutbildningsförordningen (SFS 1985:288 med senare ändringar) 1 kap 12 § del av läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende den särskilda yrkesinriktade kursen

## **TYSK AFFÄRSKOMMUNIKATION II**

Kurskod i komvux                      66998 02  
Kurslängd högst                        45 lektioner

### **Förkunskaper**

Tysk affärskommunikation I eller motsvarande kunskaper

### **Betyg**

Betyg skall sättas enligt en tvågradig skala,  
Godkänd - Icke godkänd

### **TIMPLAN**

---

Ämne	Antal lektioner högst
Tysk affärskommunikation II	45
Summa lektioner	45

---

## KURSPLAN

### Mål

Dagens och morgondagens verksamhet i arbetslivet medför ett alltmer omfattande informationsflöde och ställer allt större krav på kommunikativa färdigheter hos medarbetarna. Den moderna teknologin möjliggör nya former av kommunikation.

Utvecklingen i Europa ger upphov till en ökad kommunikation mellan länderna. Det tyska språket intar en central roll inom EG-marknaden och inom det nya Europa som växer fram. Detta innebär att det blir allt viktigare att kunna kommunicera med företag i Tyskland och andra tysktalande länder.

En förutsättning för en väl fungerande kommunikation är att de studerande utifrån egna erfarenheter får insikt i förhållanden och förstår mentaliteten i de tysktalande delarna av Europa. De studerande skall utifrån denna insikt och förståelse skaffa sig kunskap om tyskt näringsliv och därmed sammanhängande informationsflöden samt om olika sätt att kommunicera med hjälp av modern teknologi.

De studerande skall uppmuntras och ges tillfälle att ta ett allt större ansvar för sin egen inläring. De skall också stimuleras att själva utvärdera sina arbetsformer och resultat.

Studierna i Tysk affärskommunikation II skall leda till att de studerande skall kunna och våga använda det tyska språket i tal och skrift i arbetslivet samt på egen hand kunna vidareutveckla denna förmåga.

I undervisningen i Tysk affärskommunikation II skall de studerande

- öka sin förmåga att kommunicera muntligt och skriftligt med hänsyn tagen till mottagare
- öka sin kunskap om ekonomiska, kulturella och religiösa förhållanden
- öka sin förståelse för skillnader i mentalitet och affärsseder
- orientera sig inom områden av näringslivet av betydelse för handelsutbytet mellan Sverige och tysktalande länder
- lära sig använda olika informationskällor även med hjälp av moderna tekniska hjälpmedel och med datorstöd

## **BETYG**

För betyget **GODKÄND** krävs att de studerande

- kan begära och lämna information och delta i samtal och diskussioner
- kan tolka och bearbeta olika typer av muntlig och skriftlig information på tyska
- kan utforma brev och affärsdokument med hjälp av lexikon och fackordböcker
- har förmåga att anpassa den språkliga utformningen med hänsyn till mottagare, kommunikationsmedel och tyskt språkbruk
- kan använda olika former av datorstöd och andra tekniska hjälpmedel.



## KOMMENTARER TILL TYSK AFFÄRSKOMMUNIKATION I OCH II

Studierna i Tysk affärskommunikation I och II kan bedrivas genom att

### \* diskutera

- skillnader i kultur, religion, mentalitet och affärsseder mellan Sverige och Tyskland samt andra tysktalande länder

### \* söka, samla in, tolka, strukturera och bearbeta information och material på tyska från t ex

- massmedia

- broschyrer och kataloger

- databaser

- affärsdokument av skilda slag, som innehåller termer för leverans- och betalningsvillkor

- andra typer av brev och meddelanden såsom t ex

inbjudningar till konferenser, seminarier och mässor  
reklam- och säljbrev

- instruktioner

### \* muntligt kommunicera, även per telefon, t ex

- lämna en kort redogörelse av ett händelseförlopp

- kort presentera en produkt

- göra en förfrågan om en produkt eller en leverans

- beställa en produkt

- boka en resa

- boka ett hotellrum

\* **skriftligt** och med hänsyn till mottagare och kommunikationsform **utforma**

- affärsdokument med betalnings- och leveransvillkor,  
utskrivna och uppställda efter internationell standard

- andra typer av utgående brev och meddelanden såsom t ex

inbjudningar till konferenser, seminarier och mässor

svar på inbjudningar

hotellbeställningar

reklam- och säljbrev

även i form av telex, telefax och telegram

- korta resuméer



# Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1991-04-16

SÖ fastställer med stöd av vuxenutbildningsförordningen (SFS 1985:288 med senare ändringar) 1 kap 12 § del av läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende den särskilda yrkesinriktade kursen

## SPANSK AFFÄRSKOMMUNIKATION I

Kurskod i komvux                      64998 01  
Kurslängd högst                        45 lektioner

### Förkunskaper

Spanska, etapp 3 eller motsvarande kunskaper

Svensk affärskommunikation och Tangentbordsteknik rekommenderas

### Betyg

Betyg skall sättas enligt en tvågradig skala,  
Godkänd - Icke godkänd

## TIMPLAN

---

Ämne	Antal lektioner högst
Spansk affärskommunikation I	45
Summa lektioner	45

---

## KURSPLAN

### Mål

Dagens och morgondagens verksamhet i arbetslivet medför ett alltmer omfattande informationsflöde och ställer allt större krav på kommunikativa färdigheter hos medarbetarna. Den moderna teknologin möjliggör nya former av kommunikation. Det spanska språket får med Spaniens inträde i EG en starkare ställning i Europa. Detta innebär att det blir allt viktigare att kunna kommunicera med företag i Spanien och spansktalande länder.

En förutsättning för en väl fungerande kommunikation är att de studerande utifrån egna erfarenheter får insikt i och förstår den spansktalande världen. Avståndet till de spansktalande länderna gör att de personliga besöken inte blir så frekventa. Affärskontakterna blir alltmer beroende av att medarbetarna har förmåga att dra nytta av de nya kommunikationssätt som blivit möjliga genom modern teknologi.

De studerande skall uppmuntras och ges tillfälle att ta ett allt större ansvar för sin egen inläring. De skall också stimuleras att själva utvärdera sina arbetsformer och resultat.

Studierna i Spansk affärskommunikation I skall leda till att de studerande skall kunna och våga använda det spanska språket i tal och skrift i arbetslivet samt på egen hand kunna vidareutveckla denna förmåga.

I undervisningen i Spansk affärskommunikation I skall de studerande

- öka sin förmåga att kommunicera muntligt och skriftligt med hänsyn tagen till mottagare
- öka sin kunskap om ekonomiska, regionala, kulturella och religiösa förhållanden i framför allt Spanien, men också i länderna i Latinamerika och därigenom få förståelse för den spansktalande världens särart
- orientera sig om de områden inom spanskt och latinamerikanskt näringsliv som är av betydelse för handelsutbytet mellan Sverige och spansktalande länder
- lära sig använda olika informationskällor även med hjälp av moderna tekniska hjälpmedel och med datorstöd

## **BETYG**

För betyget **GODKÄND** krävs att de studerande

- kan begära och lämna information och delta i samtal
- kan tolka och bearbeta olika typer av muntlig och skriftlig information på spanska
- kan utforma enkla brev och affärsdokument med hjälp av lexikon och fackordböcker
- förstår vikten av att anpassa den språkliga utformningen med hänsyn till mottagare, kommunikationsmedel och spanskt språkbruk
- har orienterat sig om olika former av datorstöd och andra tekniska hjälpmedel

**KOMMENTARER, se Spansk affärskommunikation II.**



# Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1991-04-16

SÖ fastställer med stöd av vuxenutbildningsförordningen (SFS 1985:288 med senare ändringar) 1 kap 12 § del av läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende den särskilda yrkesinriktade kursen

## SPANSK AFFÄRSKOMMUNIKATION II

Kurskod i komvux                      64998 02  
Kurslängd högst                        45 lektioner

### Förkunskaper

Spansk affärskommunikation I eller motsvarande kunskaper

### Betyg

Betyg skall sättas enligt en tvågradig skala,  
Godkänd - Icke godkänd

## TIMPLAN

---

Ämne	Antal lektioner högst
Spansk affärskommunikation II	45
Summa lektioner	45

---

## KURSPLAN

### Mål

Dagens och morgondagens verksamhet i arbetslivet medför ett alltmer omfattande informationsflöde och ställer allt större krav på kommunikativa färdigheter hos medarbetarna. Den moderna teknologin möjliggör nya former av kommunikation. Det spanska språket får med Spaniens inträde i EG en starkare ställning i Europa. Detta innebär att det blir allt viktigare att kunna kommunicera med företag i Spanien och spansktalande länder.

En förutsättning för en väl fungerande kommunikation är att de studerande utifrån egna erfarenheter får insikt i och förstår den spansktalande världen. Avståndet till de spansktalande länderna gör att de personliga besöken inte blir så frekventa. Affärskontakterna blir alltmer beroende av att medarbetarna har förmåga att dra nytta av de nya kommunikationssätt som blivit möjliga genom modern teknologi.

De studerande skall uppmuntras och ges tillfälle att ta ett allt större ansvar för sin egen inläring. De skall också stimuleras att själva utvärdera sina arbetsformer och resultat.

Studierna i Spansk affärskommunikation II skall leda till att de studerande skall kunna och våga använda det spanska språket i tal och skrift i arbetslivet samt på egen hand kunna vidareutveckla denna förmåga.

I undervisningen i Spansk affärskommunikation II skall de studerande

- öka sin förmåga att kommunicera muntligt och skriftligt med hänsyn tagen till mottagare
- öka sin kunskap om ekonomiska, regionala, kulturella och religiösa förhållanden i framför allt Spanien, men också i länderna i Latinamerika och därigenom få förståelse för den spansktalande världens särart
- orientera sig om de områden inom spanskt och latinamerikanskt näringsliv som är av betydelse för handelsutbytet mellan Sverige och spansktalande länder
- lära sig använda olika informationskällor även med hjälp av moderna tekniska hjälpmedel och med datorstöd.

## **BETYG**

För betyget **GODKÄND** krävs att de studerande

- kan begära och lämna information och delta i samtal och diskussioner
- kan tolka och bearbeta olika typer av muntlig och skriftlig information på spanska
- kan utforma brev och affärsdokument med hjälp av lexikon och fackordböcker
- har förmåga att anpassa den språkliga utformningen med hänsyn till mottagare, kommunikationsmedel och spanskt språkbruk
- kan använda olika former av datorstöd och andra tekniska hjälpmedel.



## KOMMENTARER TILL SPANSK AFFÄRSKOMMUNIKATION I OCH II

Studierna i Spansk affärskommunikation I och II kan bedrivas genom att

### \* diskutera

- skillnader i kultur, religion, mentalitet och affärsseder mellan Sverige och Spanien samt andra spankstalande länder.

### \* söka, samla in, tolka, strukturera och bearbeta information och material på spanska från t ex

- massmedia

- broschyrer och kataloger

- databaser

- affärsdokument av skilda slag, som innehåller termer för leverans- och betalningsvillkor

- andra typer av brev och meddelanden såsom t ex

inbjudningar till konferenser, seminarier och mässor  
reklam- och säljbrev

- instruktioner

### \* muntligt kommunicera, även per telefon, t ex

- lämna en kort redogörelse av ett händelseförlopp

- kort presentera en produkt

- göra en förfrågan om en produkt eller en leverans

- beställa en produkt

- boka en resa

- boka ett hotellrum

\* **skriftligt** och med hänsyn till mottagare och kommunikationsform **utforma**

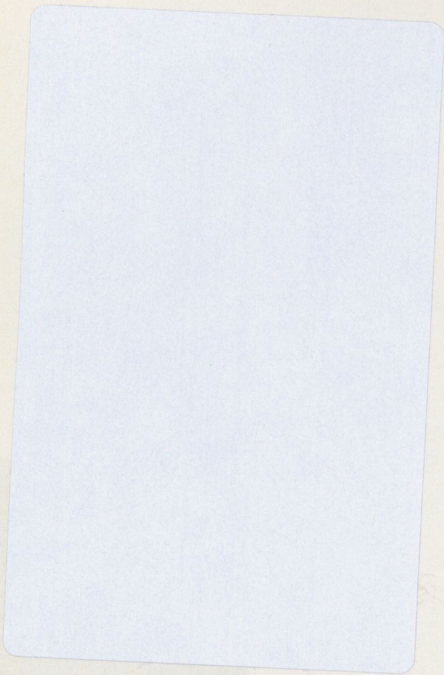
- affärsdokument med betalnings- och leveransvillkor,  
utskrivna och uppställda efter internationell standard

- andra typer av utgående brev och meddelanden såsom t ex

inbjudningar till konferenser, seminarier och mässor  
svar på inbjudningar  
hotellbeställningar  
reklam- och säljbrev

även i form av telex, telefax och telegram

- korta resuméer





---

*Ansvarig utgivare:* Leif Davidsson,  
Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm

*Redaktör:* Marja Bennerdt

*Redaktionens adress:* Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm

*Telefon:* 08-783 24 32 redaktören direkt; SÖ:s vx 783 20 00

*Separatexemplar till särskilt pris:* Allmänna Förlaget, Kundtjänst,  
106 47 Stockholm. Telefon 08-739 96 30

*Prenumeration:* Allmänna Förlaget, Prenumeration, 106 47 Stockholm.  
Telefon 08-739 96 40

---

*Utges av Allmänna Förlaget  
Gotab, Stockholm 1991*

ISBN 91-38-40426-5  
ISSN 0283-491X