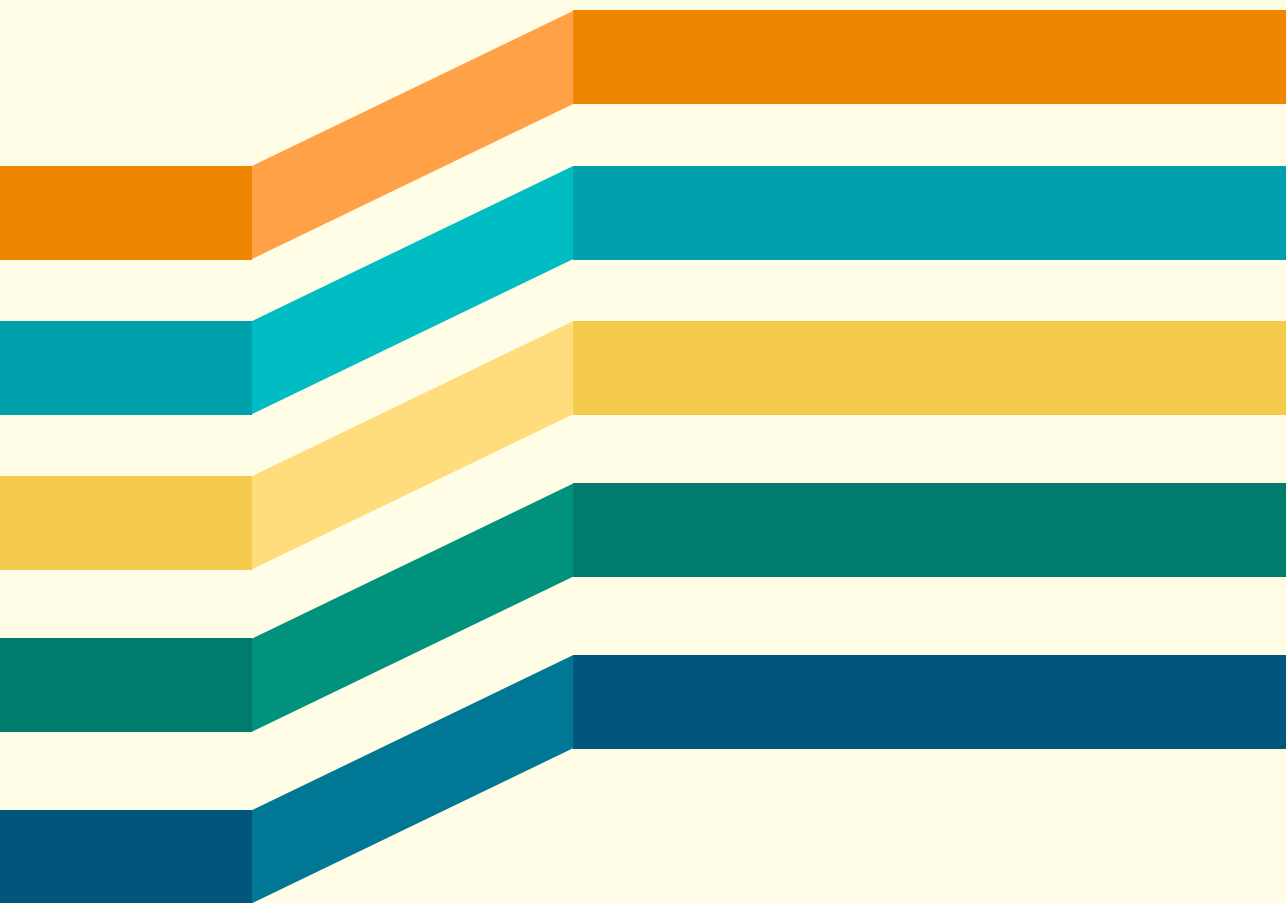


Fødevarestyrelsens

# Skriveguide

til web



Ministeriet for Fødevarer,  
Landbrug og Fiskeri  
Fødevarestyrelsen

## **Fødevarestyrelsens Skriveguide til web**

Fødevarestyrelsens skriveguide er skrevet i samarbejde med Kresten Bjerg. Skriveråd, tekstmodeller og deres forklaringer er bearbejdet med udgangspunkt i Kresten Bjergs bog "Den digitale læsers hjerne - en skriveguide til fagfolk" (Hans Reitzels Forlag, 3. udgave 2022) og er beskyttet af lov om ophavsret og må ikke gengives af andre end Fødevarestyrelsen uden skriftlig tilladelse fra Bjerg Kommunikation ([www.bjergk.dk](http://www.bjergk.dk)).

Fødevarerstyrelsens

# **Skriveguide**

**til web**



**Ministeriet for Fødevarer,  
Landbrug og Fiskeri**  
Fødevarerstyrelsen



# Indhold

<b>Formål og indhold</b> .....	<b>8</b>
<b>Målret din tekst</b> .....	<b>9</b>
<b>Disposition</b> .....	<b>12</b>
1. Vis relevans med overskrifter .....	12
2. Indled punktopstillinger med emner .....	15
3. Tæl for læseren .....	16
<b>Afsnit</b> .....	<b>19</b>
4. Brug afsnit til at inddele i emner .....	19
5. Begynd afsnit med en emnesætning.....	21
6. Brug ord, der forbinder .....	25
<b>Sætninger</b> .....	<b>27</b>
7. Sæt grundled og udsagnsled tidligt og tæt.....	28
8. Brug en central aktør som grundled.....	29
9. Brug aktørens vigtigste handling som udsagnsled .....	31
10. Brug korte grundled .....	32
<b>Forklaringer og ord</b> .....	<b>34</b>
11. Begynd forklaringer med ord, læseren forstår .....	35
12. Begynd forklaringer med overordnet information .....	37
13. Brug navneord frem for stedord.....	37
<b>Links</b> .....	<b>39</b>
14. Lav en beskrivende linktekst.....	39
<b>Søgemaskineoptimering (SEO)</b> .....	<b>41</b>
<b>Formalia, retskrivning og sprogleksikon</b> .....	<b>42</b>



# Formål og indhold

Velkommen til Fødevarestyrelsens skriveguide til gode webtekster. Skriveguiden er udarbejdet til web, men kan også bruges til andre digitale medier.

Guiden er en del af et øget fokus på, hvordan vi skriver i Fødevarestyrelsen. Der er også udarbejdet materiale og gode råd, hvis du skal skrive sager, covers, talepapirer mv., som bygger på de samme principper om godt og forståeligt sprog.

Skriveguiden til web er til dig, der skriver tekster til hjemmesiden, og når du følger rådene, bliver din tekst lettere at læse. Når vi sætter tekster rigtigt op og skriver i et forståeligt sprog, er vi med til at sikre fem ting:

- Læserne forstår, hvad de skal
- Kundecentret får færre opkald
- Ensartethed på hjemmesiden
- Teksterne overholder loven om webtilgængelighed
- Vores hjemmeside bliver mere søgbar for søgemaskiner

Guiden består af 14 skriveråd og er blevet til i samarbejde med en gruppe koordinerende webredaktører, Fødevarestyrelsens Webredaktion og Bjerg Kommunikation. Sammen har vi gennemgået tekster på styrelsens hjemmesider, fundet eksempler og rettet dem til efter udvalgte skriveråd.

Vi håber, at du vil læse skriverådene med stor fornøjelse og bliver klogere på, hvordan du skriver gode tekster til dem, der bruger vores hjemmesider.



# Målret din tekst

## Skriverådene gælder altid

Skriverådene i guiden gælder uanset, hvem du skriver til. Når du går i gang med din tekst, skal du derfor kende til skriverådene.

Det er vigtigt, at du sætter dig i modtagerens sted og gør dig klart, hvad der er det vigtigste budskab for målgruppen. Læserne skal hurtigt kunne se, om de er den rette målgruppe og forstå, hvad budskabet er. Velvalgte overskrifter og forklaringer af fagtermer er godt til at differentiere indhold til forskellige målgrupper.

## Vores to målgrupper

Vi har to primære målgrupper på Fødevarerstyrelsens hjemmeside, og hjemmesidens struktur afspejler de to målgrupper:

- Virksomheder og fagpersoner (for eksempel dyrlæger og brancheorganisationer)
- Borgere.

## Virksomheder og fagpersoner

Virksomheder og fagpersoner besøger hjemmesiden af forskellige årsager, men de kommer typisk for at:

- orientere sig om regler, lovgivning og officielle anbefalinger
- oprette, ændre eller nedlægge en virksomhed
- finde vejledning og information til videreformidling
- finde råd til, hvordan de skal handle i en konkret situation (eksempelvis ved tilbagekald).

Vurder, hvad formålet er med din tekst, så den er målrettet målgruppen. Husk, at virksomheder kan være små, store, nystartede eller hobbyvirksomheder. De har det til fælles, at de er forpligtet af reglerne, men kan have meget forskellige forudsætninger for at forstå teksten. Modtageren kan derfor både være store virksomheder med meget kapacitet, ressourcer og viden, men også små nystartede virksomheder, som ikke kender til alle ord og termer endnu (for eksempel gårdbutik, pizzeria, hobbyhold).

## Eksempel: tekst om norovirus - til virksomheder og fagpersoner

### Undgå at smitte kunder med norovirus

Norovirus kan overleve i virksomheden fra få dage til flere måneder. Gør derfor grundigt rent, hvis en medarbejder eller gæster/kunder har haft symptomer på roskildesyge. Vær specielt opmærksom på toiletområder.

Når du arbejder med fødevarer, skal du tage nogle forholdsregler:

- Bliv hjemme, hvis du er syg af norovirus (roskildesyge) med opkast og evt. diarré.
- Kom tidligst på arbejde 48 timer efter, at symptomerne er stoppet.
- Vask hænder ofte og grundigt med vand og sæbe - min. 30 sekunder. Håndsprit virker ikke på norovirus.
- Sørg for ren arbejdsbeklædning.

### Forklaring af eksempel

Eksemplet til fagfolk bruger flere fagord og forklaringer, da det er relevant for fagpersoner at have et mere detaljeret kendskab til norovirus, så de kan undgå, at det spredt sig. Husk dog altid at gøre din tekst så simpel som muligt. Så vil flere kunne forstå teksten og handle på baggrund af den. Mange virksomhedsejere har lige så ringe forudsætninger for at forstå fagsprog som almindelige borgere, fordi de måske blot er almindelige borgere, der har valgt at åbne en café og dermed bliver til virksomhedsejere i vores perspektiv.

## Borgere

Borgere besøger ofte vores hjemmeside for at finde information om:

- sund mad
- god køkkenhygiejne
- kæledyr
- hvordan man klager over virksomheder.

Borgere kan have forskellige udgangspunkter for at besøge vores hjemmeside på grund af baggrund, uddannelse og interesser. Når du skriver til borgere, skal du huske, at de ikke kender samme fagtermer som dig.

### Eksempel: tekst om norovirus - til borgere

#### Undgå at få roskildesygge fra madvarer

Hvert år i vintermånederne florerer roskildesygge eller „omgangssyge”.

For at stoppe smitte med roskildesygge bør du følge disse råd:

- Bliv hjemme, hvis du er syg med roskildesygge.
- Undgå at lave mad til andre indtil 48 timer efter, dine symptomer er stoppet - du kan smitte via maden.
- Gør toilettet rent ofte.
- Hvis du spiser fra en buffet: Vask hænder med sæbe, inden du går til buffeten. Brug lange tænger og skeer til at tage maden med. Hold om brødet med et klæde, når du skærer det. Tag en ny tallerken ved en ny portion.

#### Forklaring af eksempel

I eksemplet til borgere oversættes fagtermer som norovirus til alment kendte ord som roskildesygge og omgangssyge. Borgerne får ikke en lige så detaljeret forklaring af virus, men får at vide, i hvilket omfang de selv kan gøre noget.

# Disposition

En god disposition af teksten gør det nemt for læseren at få overblik over indhold og de enkelte tekstdele. Derfor skal du som det første tænke over, hvordan du bygger din tekst op.

## Vi følger tre skriveråd for disposition:

- Vis relevans med overskrifter.
- Indled punktopstillinger med emner.
- Tæl for læseren.

## 1. Vis relevans med overskrifter

Overskrifter gør, at læseren hurtigt kan afkode, hvad teksten handler om, og om den er relevant. Vi bruger to typer overskrifter, og de er gode til forskellige ting: emneoverskrifter og fortællende overskrifter.

### Emneoverskrifter

Emneoverskrifter kategoriserer informationer på et overordnet niveau. De kan bestå af ét eller flere ord, men aldrig en sætning. De beskriver overordnede kategorier, for eksempel „Selvbetjening”, „Fødevarestyrelsens kontrol” eller „Produktion af mikrogrønt”. Derfor er de også gode på de øverste overskriftsniveauer – ikke mindst i menustrukturen på hjemmesiden.

### Fortællende overskrifter

Læseren bruger fortællende overskrifter til at huske konklusioner, og hvem der gør eller skal gøre noget. Fortællende overskrifter formuleres som en sætning, for eksempel „Du skal følge reglerne for produktion af mikrogrønt”.



### Webtilgængelighed

Overskrifter gør det lettere for alle brugere at skimme indhold. Det er dog særligt vigtigt for personer, der bruger en skærmlæser. Skærmlæseren kan læse en liste over sidens overskrifter op, og derfor er det ekstra vigtigt, at du viser relevans med beskrivende overskrifter.

## Eksempel: emneoverskrifter

### **Kontrollens fokus**

Fødevarestyrelsens Veterinærrejsehold står for kontrollen og supervisionen. Besøget koncentrerer sig om:

1. kontrol af, at du som dyrlæge overholder regelsættene for veterinærmedicin
2. supervision, hvor vi fokuserer på en hensigtsmæssig behandlingsstrategi
3. kontrol af din audit af egenkontrol hos den ansvarlige for besætningen.

### **Simple penicilliner**

Du må kun anvende simple penicilliner til behandling af yverbetændelse hos kvæg. Det gælder uanset, om behandlingen er lokalt i yveret eller systemisk (ved injektion).

### **Vejledning**

Du bliver vejledt om reglernes indhold, fortolkning og baggrund, så du forstår reglerne og er motiveret for at følge dem. Derfor er vejledning en væsentlig og ofte meget effektiv del af kontrollen.

## Forklaring af eksempel

Emneoverskrifterne beskriver overordnede kategorier for afsnittene.

## Eksempel: fortællende overskrifter

### **Kontrollen fokuserer på tre områder**

Fødevarestyrelsens Veterinærrejsehold står for kontrollen og supervisionen. Besøget koncentrerer sig om:

1. kontrol af, at du som dyrlæge overholder regelsættene for veterinærmedicin
2. supervision, hvor vi fokuserer på en hensigtsmæssig behandlingsstrategi
3. kontrol af din audit af egenkontrol hos den ansvarlige for besætningen

### **Brug kun simple penicilliner**

Du må kun anvende simple penicilliner til behandling af yverbetændelse hos kvæg. Det gælder uanset, om behandlingen er lokalt i yveret eller systemisk (ved injektion).

### **Du bliver vejledt ved kontrolbesøget**

Du bliver vejledt om reglernes indhold, fortolkning og baggrund, så du forstår reglerne og er motiveret for at følge dem. Derfor er vejledning en væsentlig og ofte meget effektiv del af kontrollen.

## Forklaring af eksempel

I de fortællende overskrifter er der både handlinger og aktører, der beskriver, hvem der skal gøre hvad.

## 2. Indled punktopstillinger med emner

Hvis du har lange punktopstillinger, er det en god idé at indlede punkterne med et emne. Det kan både være i form af et emneord eller en emnesætning. Et emneord står først i en punktopstilling og hjælper læseren med at få et hurtigt overblik. En emnesætning bør være den første sætning i en punktopstilling eller et afsnit, der ligesom emneordet sætter rammerne for emnet.

Når et punkt begynder med et emne, har det samme funktion som overskrifter og giver læseren et hurtigt overblik. Så er teksten nemmere at læse og huske.

### Eksempel: emneord

I eksemplet er emneord fremhævet.

Før

Fødevarestyrelsen skal give tilladelse, før fødevarerprøven ankommer til Danmark/EU. Hvis styrelsen kan give en tilladelse, vil minimumskravene være:

- Fødevarerprøven skal føres til bestemmelsesstedet.
- Fødevarerprøven må udelukkende anvendes til det angivne formål.
- Fødevarerprøven må ikke blandes med fødevarer bestemt til konsum, den må ikke sælges, og den må ikke udleveres.
- Genstande, maskiner og omgivelser, som fødevarerprøven har været i kontakt med, skal være rene og desinficeret.
- Emballage og eventuelle rester af fødevarerprøven skal destrueres efter brug i overensstemmelse med F1069/2009.
- Du skal føre fortegnelser over fødevarerprøven, hvordan den bliver anvendt, bortskaffet og/eller returneret.

Fødevarestyrelsen skal give tilladelse, før fødevarerprøven ankommer til Danmark/EU. Hvis styrelsen kan give en tilladelse, vil minimumskravene være:

- **Bestemmelsessted.** Fødevarerprøven skal føres til bestemmelsesstedet.
- **Formål.** Fødevarerprøven må udelukkende anvendes til det angivne formål.
- **Anvendelse.** Fødevarerprøven må ikke blandes med fødevarer bestemt til konsum, den må ikke sælges, og den må ikke udleveres.
- **Rengøring og desinfektion.** Genstande, maskiner og omgivelser, som fødevarerprøven har været i kontakt med, skal være rene og desinficeret.
- **Destruktion.** Emballage og eventuelle rester af fødevarerprøven skal destrueres efter brug i overensstemmelse med F1069/2009.
- **Dokumentation.** Du skal føre fortegnelser over fødevarerprøven, hvordan den bliver anvendt, bortskaffet og/eller returneret.

### Forklaring af eksempel

Der er sat et ord ind i starten af hvert punkt, der kort opridser det emne, som punktet handler om. Man kan også bruge en emnesætning, hvis der er mere tekst i hvert punkt.

## 3. Tæl for læseren

Hvis du kan, så fortæl læseren, hvor mange informationer din tekst indeholder. Du kan tælle mange forskellige slags informationer, for eksempel begrundelser, anbefalinger og problemer.

### Du opnår to ting ved at tælle:

- **Du tydeliggør indhold.** Læseren ser klart, hvor mange emner teksten indeholder, og det giver færre misforståelser, hvis der er flere ting, læseren skal huske, forstå eller gøre.
- **Du giver teksten et godt forløb med klare begyndelser og slutninger.** Læseren læser mere af din tekst, hvis du fortæller, hvor den ene information slutter, og den næste begynder.



## Tegn på, at du skal tælle

Hvis din tekst indeholder ord som „endvidere”, „samtidig”, „også” er det tegn på, at du tilføjer information til noget, som du allerede har sagt. Derfor er de også tegn på, at du kan tælle for læseren.

### Du kan bruge formuleringer som:

- Der er to grunde til ...
- Det er væsentligt at skelne mellem tre typer af ...
- Analysen resulterede i fire overordnede konklusioner ...

Når du har talt informationerne for læseren, kan du bruge punkttopstilling med tal eller indlede de efterfølgende afsnit med „For det første...”, „For det andet...” osv. Det giver et tydeligt overblik.

## Eksempel 1: tælle informationer

Før

### Indhold i kontrolbesøget

Besøget koncentrerer sig dels om en kontrol af, at regelsættene vedrørende veterinærmedicin overholdes, dels en supervision, hvor der fokuseres på en hensigtsmæssig behandlingsstrategi. Derudover indgår en kontrol af dyrlægens audit af den besætningsansvarliges egenkontrol.

Nu

### Indhold i kontrolbesøget

Kontrolbesøget koncentrerer sig om tre områder:

1. kontrol af, at du som dyrlæge overholder reglerne for veterinærmedicin
2. supervision, hvor vi fokuserer på en hensigtsmæssig behandlingsstrategi
3. kontrol af din audit af egenkontrol hos den ansvarlige for besætningen.

### Forklaring af eksempel

Nu-eksemplet gør det tydeligt, at læseren skal være opmærksom på tre ting, når Fødevarestyrelsen kommer på kontrolbesøg. Det giver overblik og klarhed.

## Eksempel 2: tælle informationer

### Før

Hvis du ønsker at indføre en fødevareprøve af animalske fødevarer fra et tredjeland, kræver det følgende:

- At fødevareprøven kommer fra et godkendt tredjeland eller fra godkendte regioner i et tredjeland, som lever op til EU's dyresundhedsmæssige krav.
- At de animalske ingredienser i fødevareprøven kommer fra et godkendt tredjeland eller fra godkendte regioner i et tredjeland, som lever op til EU's dyresundhedsmæssige krav.
- At du har søgt om og Fødevestyrelsen har givet en forudgående tilladelse til indførslen.

### Nu

Tre krav skal være opfyldt, hvis du ønsker at indføre en fødevareprøve af animalske fødevarer fra et tredjeland:

1. **Fødevareprøvens oprindelse.** Fødevareprøven skal komme fra et godkendt tredjeland eller fra godkendte regioner i et tredjeland, som lever op til EU's dyresundhedsmæssige krav.
2. **Oprindelse af animalske ingredienser.** De animalske ingredienser i fødevareprøven skal komme fra et godkendt tredjeland eller fra godkendte regioner i et tredjeland, som lever op til EU's dyresundhedsmæssige krav.
3. **Tilladelse.** Du skal søge på forhånd, og Fødevestyrelsen skal have givet en tilladelse før indførsel.

### Forklaring af eksempel

Nu-eksemplet gør det tydeligt for læseren, at der er tre krav. Det gør det lettere at overskue og huske informationen.

# Afsnit

Afsnit er vigtige for, at læseren kan forstå, hvordan din tekst hænger sammen. Et afsnit skal være en klar, selvstændig enhed med ét emne, som bliver præsenteret og uddybet.

Derfor skal du være særligt opmærksom på, hvordan du deler din tekst op og følge vores tre skrivelseråd for afsnit:

- Brug afsnit til at inddele teksten i emner.
- Begynd afsnit med en emnesætning.
- Brug ord, der forbinder.

## 4. Brug afsnit til at inddele i emner

Dine afsnit hjælper læseren til at bryde teksten op i mindre dele, så den er nemmere at læse. Det er dog ikke nok blot at lave mange, korte afsnit. Din tekst bliver først nem at læse, hvis du bruger afsnittene til at inddele teksten i emner. Skriv derfor de informationer sammen, som skal forstås sammen.

Du skal ikke overlade fortolkningsarbejdet til dine læsere. De vil næsten altid fortolke anderledes end dig og andre læsere. Du gør derfor teksten mere entydig, hvis du klart inddeler teksten i emner og lader hvert afsnit afspejle ét emne. Hvis du har tre emner, så skriv tre afsnit.

### Eksempel 1: afsnit med emner

Før

Detailbutikker, der kun sælger færdigpakkede økologiske fødevarer, eller forhandler mindre mængder uindpakkede økologiske fødevarer, skal ikke økologificeres. Butikkerne skal dog under alle omstændigheder sikre, at skiltningen ud for de økologiske varer sker på en måde, der er korrekt og ikke vildledende med hensyn til, hvilke varer der er økologiske. Herudover skal butikkerne sikre sig dokumentation for, at de forhandlede økologiske fødevarer vitterlig er økologiske. Dette er ikke mindst vigtigt, når der er tale om ikke-færdigpakkede fødevarer – for eksempel frugt, der forhandles i løs vægt. Dokumentationen skal kunne fremvises, når Fødevestyrelsen er på kontrolbesøg.

## Nu

Der er ikke krav om økologicertificering ved salg af færdigpakkede varer. Detailbutikker skal ikke økologicertificeres, hvis de kun sælger færdigpakkede økologiske fødevarer eller forhandler mindre mængder uindpakkede økologiske fødevarer.

Detailbutikker skal altid leve op til to krav:

- Skiltningen ud for de økologiske varer skal være korrekt og ikke vildledende med hensyn til, hvilke varer der er økologiske.
- Butikken skal have dokumentation for, at de forhandlede økologiske fødevarer vitterlig er økologiske. Det er specielt vigtigt for ikke-færdigpakkede fødevarer - for eksempel frugt, der forhandles i løs vægt. Butikken skal kunne fremvise dokumentation, når Fødevarestyrelsen er på kontrolbesøg.

### Forklaring af eksempel

Før-eksemplet består af ét afsnit, men det indeholder to emner: Hvilke butikker skal ikke økologicertificeres, og hvilke krav skal butikkerne opfylde til skiltning mm. I nu-eksemplet er de to emner brugt til at opdele teksten i to afsnit med hver sin emnesætning. Derudover står de to krav i punkttopstilling for at skabe en god disposition.

### Eksempel 2: afsnit med emner

## Før

Afrikansk svinepestvirus er meget stabil i svinekroppe, kadavere, fersk kød og visse svinekødsprodukter, hvor virus kan overleve op til ni måneder. Varmebehandling ved en temperatur over 70 °C i 30 min. ødelægger virus. Virus udskilles blandt andet via blod og fæces og kan overleve længe i disse.

Svin af alle racer og aldre kan blive smittet, inklusive vortesvin og andre afrikanske vild-svinearter.

Virus kan spredes ved direkte kontakt med inficerede svin, herunder vildsvin, eller ved indirekte kontakt med blandt andet foder, strøelse og vand kontamineret med husdyrgødning, samt ved fodring med køkken- og madaffald, som indeholder virus.

Sygdommen spredes vestpå primært med vildsvin, men de store spring i sygdommens udbredelse skyldes menneskelig aktivitet, hvor mennesker har medbragt inficeret kød, som er blevet brugt til fodring af svin.

## Nu

Afrikansk svinepestvirus overlever længe og er svær at slå ihjel. Afrikansk svinepestvirus er meget stabil i svinekroppe, kadavere, fersk kød og visse svinekødsprodukter, hvor virus kan overleve op til ni måneder. Virus bliver ødelagt ved varmebehandling ved en temperatur over 70 °C i 30 min. Virus bliver udskilt blandt andet via blod og fæces og kan overleve længe i disse.

Afrikansk svinepest kan smitte på mange måder. Svin af alle racer og aldre kan blive smittet, inklusive vortesvin og andre afrikanske vildsvinearter. Virus kan smitte ved direkte kontakt med inficerede svin, herunder vildsvin, eller ved indirekte kontakt med blandt andet foder, strøelse og vand kontamineret med husdyrgødning samt ved fodring med køkken- og madaffald, som indeholder virus. Sygdommen bliver spredt vestpå primært med vildsvin, men de store spring i sygdommens udbredelse skyldes menneskelig aktivitet, hvor mennesker har medbragt inficeret kød, som er blevet brugt til at fodre svin.

### Forklaring af eksempel

Før-eksemplet består af fire mindre afsnit, men det indeholder to emner: Facts om overlevelse af svinepestvirus og spredning af svinepest. I nu-eksemplet er de to emner brugt til at samle teksten i to større afsnit med hver sin indledende emnesætning.

### 5. Begynd afsnit med en emnesætning

Gør det klart, hvad et afsnit handler om ved at indlede med en emnesætning. En emnesætning er en kort sætning, som overordnet beskriver afsnittets emne. Det er nemmere at forstå overordnede emner end detaljer i starten af et afsnit.

Emnesætningen skal kunne læses selvstændigt og giver læseren muligheden for at „stå på” i et afsnit. Derfor må sætningen ikke indeholde tekstreferencer som „nedenfor”, „ovenfor”, „som tidligere nævnt”, „her på siden” og „derudover”. Efter emnesætningen kan du godt henvise til andre steder i teksten.



#### Webtilgængelighed

Vær varsom med dine henvisninger. Som seende kan vi godt lide at henvise til menuen i højre side eller den grønne knap. Men de elementer kan en blind person ikke bruge, og derfor skal du undgå dem. I stedet kan du henvise til ‚menuen’ eller en bestemt overskrift.

## Et letlæseligt afsnit skal bestå af to, nogle gange tre, ting:

- 1 Emnesætning.** Formuler emnet så kort og overordnet som muligt. Det vigtigste er, at emnesætningen dækker alt det indhold, som står i et afsnit, for eksempel en konklusion, et problem eller et fokus.
- 2 Uddybende sætninger.** Efter emnesætningen kan du uddybe med de informationer, der konkretiserer emnet med eksempler eller besvarer de hv-spørgsmål, som emnet lægger op til.
- 3 Opsamling eller nyt fokus.** Du skal helst skrive relativt kort, men hvis det er nødvendigt med et langt afsnit, kan du slutte af med én af to ting:
  - a. En kort opsamlende sætning, der gentager afsnittets emne og pointer. Du kan bruge ord som „derfor”, „dermed” og „altså”.
  - b. En kort sætning, der viser, hvordan afsnittet har betydning for det næste afsnit. Du bruger altså afsnittets slutning til at præsentere det næste afsnits emne.

## Model for hvordan du kan bygge et afsnit op med dette skriveråd:



Det er lettere for læseren at koncentrere sig, hvis teksten giver små mentale pauser. Det hjælper en kort emnesætning i starten af afsnittet med at gøre.

## Eksempel: afsnit med emnesætninger

I eksemplerne er de indledende sætninger fremhævet. Nu-eksemplet viser, hvordan man kan bruge emnesætninger.

Før

**Listeria tåler udtørring og høje saltkoncentrationer og er derfor svær at komme af med.** Listeria kan vokse ved køleskabstemperatur. Så jo længere tid maden opbevares på køl, jo flere listeriabakterier kan der vokse frem. Hvis temperaturen i køleskabet er over 5 °C, vokser bakterien hurtigere. Listeria kan derfor være et problem i kølede fødevarer med lang holdbarhed.

**I kød- og fiskepålæg, som er vakuumpakket eller pakket i modificeret atmosfære og har flere ugers holdbarhed på køl, vil listeria kunne vokse uden særlig konkurrence fra andre bakterier.** Listeria bliver dog hæmmet, hvis der er tilsat syre eller bliver dannet syre af mælkesyrebakterier i vakuumpakkede fødevarer. Mælk, der ikke er pasteuriseret, kan indeholde listeria. Derfor kan der også være listeria i bløde oste fremstillet af upasteuriseret mælk (råmælk). Listeria har gode muligheder for at vokse i bløde modnede oste, efterhånden som ostens pH-værdi stiger under modningen.

**Når et køkken eller en virksomhed fremstiller færdigretter, kan maden blive forurenet med listeria fra omgivelserne, og listeria har mulighed for at vokse i retten i køleskabet.** Mange færdigretter har flere ugers holdbarhed. Listeria bliver dræbt, når retten varmes op til den er rygende varm (75 °C), inden den spises.

**Listeria er meget robust.** Listeria tåler udtørring og høje saltkoncentrationer og er derfor svær at komme af med. Listeria kan vokse ved køleskabstemperatur. Så jo længere tid maden opbevares på køl, jo flere listeriabakterier kan der vokse frem. Hvis temperaturen i køleskabet er over 5 °C, vokser bakterien hurtigere. Listeria kan derfor være et problem i kølede fødevarer med lang holdbarhed.

**Listeria kan forekomme i mange fødevarer.** Listeria vil kunne vokse uden særlig konkurrence fra andre bakterier i kød- og fiskepålæg, som er vakuumpakket eller pakket i modificeret atmosfære og har flere ugers holdbarhed på køl. Listeria bliver dog hæmmet i vakuumpakkede fødevarer, hvis der er tilsat syre, eller hvis mælkesyrebakterier i produktet danner syre. Mælk kan indeholde listeria, hvis det ikke er pasteuriseret. Derfor kan der også være listeria i bløde oste, der er fremstillet af upasteuriseret mælk (rå mælk). Listeria har gode muligheder for at vokse i bløde modnede oste, efterhånden som ostens pH-værdi stiger under modningen.

**Det er vigtigt at gennemvarme færdigretter.** Når et køkken eller en virksomhed fremstiller færdigretter, kan maden blive forurenet med listeria fra omgivelserne. Mange færdigretter har flere ugers holdbarhed, og listeria kan vokse i retten i køleskabet. Men listeria bliver dræbt, når retten bliver varmet op, til den er rygende varm (75 °C), inden den bliver spist. Derfor er det vigtigt at gennemvarme færdigretter.

### Forklaring af eksempel

Før-eksemplet viser en række informationer om listeria, men læseren kan ikke danne sig et hurtigt overblik over, hvad de enkelte afsnit handler om. Nu-eksemplet indledes i stedet med en kort emnesætning, så læseren hurtigt kan afkode, hvad hvert afsnit handler om.



## 6. Brug ord, der forbinder

Forbindere er ord, der skaber en overgang fra en sætning til en anden. Derfor er det en god idé at bruge forbindere efter emnesætninger for at vise, hvordan de enkelte sætninger i et afsnit hører sammen.

### Du har flere muligheder for at bruge forbindere:

- **Ord, der forbinder:** „Et eksempel er...”, „Det vil vi illustrere med...”, „Derimod...”, „Grunden er...”, „Det skyldes...”.
- **Gentagelser:** Brug det samme ord på hver side af et punktum: „I fremtiden vil virksomheden satse på produktion af tang. Tang kan nemlig...”.
- **Udsagnsord til navneord:** Man kan lave et udsagnsord om til et navneord, for eksempel når „undersøge” bliver til „undersøgelse”. Det kan give din tekst et godt forløb, hvis du skaber en forbindelse som vist her: „Styrelsen har undersøgt problemet. Undersøgelsen viste ...”

### Eksempel: ord, der forbinder

I eksemplerne er ordene, der forbinder, fremhævet.

Før

Kemiske forureninger i fødevarer omfatter mange forskellige stoffer. For at beskytte forbrugernes sundhed er der fastsat grænseværdier i lovgivningen for mange af disse stoffer.

Nu

Kemiske forureninger i fødevarer omfatter mange forskellige stoffer. **Derfor** er der i lovgivningen fastsat en lang række grænseværdier for disse stoffer. Det skal beskytte forbrugernes sundhed.

### Forklaring af eksempel

Her skabes forbindelse mellem emnesætning og de efterfølgende sætninger med et ord, der forbinder („Derfor”).

## Eksempel: gentagelse

Før

På baggrund af disse hovedforordninger er der lavet en følgelovgivning, som i detaljer blandt andet beskriver kravene til import fra tredjelande af varer af animalsk oprindelse.

Nu

På baggrund af disse hovedforordninger er der lavet en **følgelovgivning**. **Lovgivningen** beskriver i detaljer blandt andet kravene til import fra tredjelande af varer af animalsk oprindelse.

### Forklaring af eksempel

Her skabes forbindelse mellem emnesætning og de efterfølgende sætninger med en gentagelse („Lovgivningen”).

## Eksempel: udsagnsord til navneord

Før

Fødevarestyrelsen har undersøgt brugen af desinfektionsmidler til rengøring af stalde. De fleste stalde desinficeres efter rengøringen, før der sættes nye dyr ind.

Nu

Fødevarestyrelsen har **undersøgt** brugen af desinfektionsmidler til rengøring af stalde. **Undersøgelsen** viste, at de fleste stalde bliver desinficeret efter rengøringen, før der sættes nye dyr ind.

### Forklaring af eksempel

Det skaber en god forbindelse, når et udsagnsord i emnesætningen bliver brugt som et navneord i den efterfølgende sætning som i eksemplet.

# Sætninger

Når du skriver sætninger, er den vigtigste huskeregel, at du skal skrive i et aktivt sprog. Passivt sprog gør det svært for læseren at afkode, hvem der gør hvad. Vores fire skriveråd til sætninger handler alle om, hvordan man bygger en sætning op og skriver i et aktivt sprog:

- Sæt grundled og udsagnsled tidligt og tæt.
- Brug en central aktør som grundled.
- Brug aktørens vigtigste handling som udsagnsled.
- Brug korte grundled.

Du kan ikke altid bruge alle rådene samtidig, men det er en god idé at prøve. Det er særligt vigtigt, at det er tydeligt, hvem der gør hvad i din sætning.

Derfor er det en god idé at bygge din sætning op efter modellen:



## Hold din tekst fri af lovstof

Retsgrundlag er ofte en afgørende faktor i vores tekster. Du skal formidle reglerne, men ikke forklare loven i detaljer. Indled ikke med: „I henhold til bekendtgørelse nr. 249 af 10. april 1995 for Grønland om udgifter og ...”. Læserne er optaget af, hvad regler betyder lige præcis for dem, ikke af lange opremseringer af paragraffer. Hold derfor din tekst fri for retsgrundlaget og skriv i stedet, hvad læseren skal gøre og være opmærksom på.

Du kan læse, hvordan du kan henvise til lovstof i vores vejledning til hjemmesidesystemet.

## 7. Sæt grundled og udsagnsled tidligt og tæt

En sætning er nemmere at læse, når grundled og udsagnsled står tidligt og tæt - helst blandt de første fire-fem ord i en sætning. Hvis der er langt mellem dit grundled og udsagnsled, bliver teksten unødvendigt svær at læse.

Hold også sammensatte udsagnsled tæt. Sammensatte udsagnsled er for eksempel „har truffet” eller „kan fungere”.

### Eksempel 1: grundled og udsagnsled tidligt og tæt

I eksemplerne er grundledet fremhævet med fed skrift og udsagnsleddet fremhævet rød skrift.

Før

I forbindelse med sundhedsrådgivningsaftaler i kvæg- eller svinebesætninger med en basisaftale om staldskole **kan en dyrlæge eller fagkonsulent fungere** som tovholder (facilitator) i staldskolen.

Nu

**En dyrlæge eller fagkonsulent kan fungere** som tovholder (facilitator) i sundhedsrådgivningsaftaler i kvæg- eller svinebesætninger med en basisaftale om staldskole.

### Forklaring af eksempel

Grundledet „en dyrlæge eller fagkonsulent” og udsagnsleddet „kan fungere” står nu i starten af sætningen. Det gør det tydeligt for læseren, hvem de relevante parter er.

## Eksempel 2: grundled og udsagnsled tidligt og tæt

Før

For at undgå rester af lægemidler, **som kunne udgøre** en fare for fødevarer-sikkerheden, **er der** for alle lægemidler, **som er godkendt** til fødevarerpro-ducerende dyr, **fastsat** en maksimalgrænseværdi (MRL-værdi).

Nu

**Rester af lægemidler kan udgøre** en fare for fødevarer-sikkerheden. Derfor **er der fastsat** en maksimalgrænseværdi (MRL-værdi) for alle lægemidler, **som er godkendt** til de dyr, **der bliver** brugt til fødevarerproduktion.

### Forklaring af eksempel

I nu-eksemplet står alle udsagnsled og grundled tæt sammen. I før-eksemplet var der f.eks. meget langt mellem „**er der fastsat**”, som gjorde sætningen knudret.

## 8. Brug en central aktør som grundled

Sætninger er lettere at læse, når en central aktør står som grundled. En aktør kan både være en person, en organisation eller et begreb som for eksempel Dyresundhedsloven. Begreber kan også være gode aktører, for eksempel „tiden går”. Vi kan gøre abstrakte begreber som tid konkrete ved at tale om dem som aktører, der kan handle (gå). Andre eksempler er „ledigheden falder”, „undersøgelsen viser” osv.

En sætning kan godt have flere grundled og aktører, men øvelsen er at finde ud af, hvilken aktør der er central - og at den centrale aktør bliver den, der handler. Kig eksempelvis efter grundledene „der” og „som” og overvej, om du kan sætte en mere specifik og central aktør som grundled i stedet, for eksempel „styrelsen”:



“Der gennemføres en undersøgelse af styrelsen”

“Styrelsen gennemfører en undersøgelse” ✓



“Der er et formål”

“Formålet er” ✓

De ord eller begreber, der står som grundled, vil læseren afkode som tekstens centrale ord og begreber. Derfor gør det din tekst mere klar, når du bevidst sætter centrale ord og begreber som grundled, første gang de optræder.

## Eksempel 1: central aktør som grundled

I eksemplerne er grundled fremhævet.

Før

Med dyresundhedsloven indføres **der** nye modeller af de sundhedscertifikater, **der** skal anvendes ved samhandel med eller indførsel af dyr eller animalske varer til EU.

Nu

**Dyresundhedsloven** indfører nye modeller af de sundhedscertifikater, som **du** skal anvende ved samhandel med eller indførsel af dyr eller animalske varer til EU.

### Forklaring af eksempel

I før-eksemplet var grundledet „der”. I nu-eksemplet er bliver de to centrale aktører „dyresundhedsloven” og „du” brugt som grundled i stedet.

## Eksempel 2: central aktør som grundled

Før

Med loven gennemføres **der** en forenkling af lovgivningsstrukturen på dyrevelfærdsområdet.

Nu

**Loven** forenkler lovgivningsstrukturen på dyrevelfærdsområdet.

### Forklaring af eksempel

I nu-eksempel „loven” grundled og den centrale aktør i stedet for „der”.

## 9. Brug aktørens vigtigste handling som udsagnsled

„Handling” er et vigtigt begreb, når vi arbejder med klare og aktive sætninger. Læseren oplever en tekst som klar og forståelig, når den handling, som aktøren udfører eller er en del af, står som udsagnsled. Du skal altså finde den handling, som mest direkte beskriver det, som aktøren gør, og sætte handlingen som udsagnsled.

### Eksempel 1: aktørens vigtigste handling som udsagnsled

I eksemplerne er handlingen fremhævet.

Før

Ved mindre dagligt forbrug af forarbejdede pålægsprodukter kan du **reducere** dit saltindtag.

Nu

Du **kan spise** mindre salt ved at vælge færre forarbejdede pålægsprodukter.

#### Forklaring af eksempel

I nu-eksempel er handlingen at „spise” skrevet frem som den vigtigste handling. Udsagnsleddet er blevet ændret til „kan spise”, fordi det udtrykker en mere aktiv handling end at „reducere”.

### Eksempel 2: aktørens vigtigste handling som udsagnsled

Før

Ved ansøgning om opstart af en karantæneperiode til en forestående eksport **skal** du **sørge** for at din ansøgning til Fødevarestyrelsen **indeholder** den nødvendige information.

Nu

**Brug** vores tjekliste, når du **ansøger** om opstart af en karantæneperiode. På den måde **sikrer** du, at din ansøgning **indeholder** de nødvendige informationer.

## 10. Brug korte grundled

Lange grundled gør, at læseren opfatter din tekst som tung. Brug derfor det kortest mulige grundled i dine sætninger. Hvis du redigerer en tekst, der allerede er skrevet, kan det nogle gange betyde, at du må lave flere sætninger, end den oprindelige tekst har.

### Eksempel 1: korte grundled

I eksemplet er grundledet fremhævet.

Før

**Reglerne fra de historiske dyreartsspecifikke love, samt regler fra de gældende bekendtgørelser om de forskellige dyrearter**, indgår i bekendtgørelser om dyrearterne.

Nu

**De dyreartsspecifikke bekendtgørelser** indeholder reglerne fra de historiske dyreartsspecifikke love samt regler fra de gældende bekendtgørelser.

### Forklaring af eksempel

Grundledet er kortet ned til tre ord. Det gør sætningen mere enkel, når læseren hurtigt kan gennemskue, hvad grundledet er.



## Eksempel 2: korte grundled

Før

**Erhvervsmæssig handel med dyr fra eller uden fast forretningssted** må kun drives med Fødevarestyrelsens tilladelse.

Nu

**Dyrehandlere** må kun drive forretning, hvis de har fået tilladelse fra Fødevarestyrelsen.

### Forklaring af eksempel

Grundledet i før-eksemplet er for langt til, at man som læser nemt kan afkode teksten. I nu-eksemplet er grundledet kortet ned til et enkelt ord.

# Forklaringer og ord

Ord har stor betydning for, hvor let din tekst er at læse. Vælg derfor dine ord med omhu - både hvis du bruger fagtermer, sammensatte ord eller skal vise tilbage til tidligere informationer.

Det er bedst, hvis du kan bruge ord, som er alment kendte og lette at læse. Fordi vi er en styrelse, kan det dog være nødvendigt at bruge fagbegreber eller andre ord, som læseren ikke kender, for eksempel fordi det står i lovgivningen. Hvis det er nødvendigt, skal du forklare og definere begreberne.

I dette afsnit følger vi tre skriveråd for forståelige ord:

- Begynd forklaringer med ord, læseren forstår.
- Begynd forklaringer med overordnet information.
- Brug navneord frem for stedord.

De to skriveråd til forklaringer er alternativer til hinanden - så hvis du ikke kan bruge det ene, kan du bruge det andet. Skriverådene følger den samme grundstruktur for gode forklaringer med to trin:



Når du skriver en god forklaring, skal du altså bygge din tekst op, så den går fra kendte til svære ord eller fra overordnet information til specifik information.



### **Sammensatte ord kan være svære at forstå**

Vi bruger mange sammensatte ord på hjemmesiden. Det kan være nødvendigt, og nogle sammensatte ord er lette at forstå. Eksempelvis er „mælkeprøver” ikke svært, mens et ord som „risikostyringsforanstaltninger” kræver lidt mere forklaring for den uindviede læser. Du må gerne bruge sammensatte ord, men du skal overveje, om de giver mening for alle læsere. Tænk derfor over, om du kan forklare det på andre måder eller bruge andre ord. Og tænk altid over at gøre dit sprog så konkret og let at forstå som muligt.

## **11. Begynd forklaringer med ord, læseren forstår**

Hvis du skal bruge en fagterm eller et svært ord, er det en god idé at indlede din sætning med ord, som læseren forstår. Vent med at introducere det svære ord til slutningen af en sætning, da det kan virke forstyrrende for læserne, hvis de støder på et ukendt ord som det første.

Skriverådet følger denne opbygning:

- **Brug kendte ord i starten af en sætning.** De første fire-fem ord i en sætning giver læseren en oplevelse af, hvad sætningen handler om. Derfor skal du bruge ord, som læseren kender i starten af sætningen.
- **Sæt svære ord foran et punktum første gang.** Når du vil bruge et svært ord, så skriv det første gang i slutningen af en sætning (de sidste fire-fem ord).

### **Eksempel 1: begynd forklaringer med ord, læseren forstår**

De svære ord og fagbegreber er fremhævet i eksemplerne.



**Solanin** og **chaconin** er giftstoffer af typen **glykoalkaloider**. Solanin og chaconin dannes især i kartofler, som udsættes for sollys (kartoflerne bliver grønne), mekaniske skader eller skimmelangreb.

Nu

I frugt og grønt findes naturlige stoffer, der kan være giftige for mennesker, nogle af disse kaldes **glykoalkaloider**. I kartofler findes der især to slags glykoalkalodier, **solanin** og **chaconin**. De dannes, når kartofler udsættes for sollys og bliver grønne, får mekaniske skader fra maskiner eller bliver angrebet af skimmel.

### Forklaring af eksempel

Før-eksemplet starter med flere ukendte ord. Nu-eksemplet starter med ord, som læseren forstår og sætter de ukendte ord sidst i sætningen. De følgende sætninger uddyber forklaringen. I eksemplet bliver de svære ord forklaret, inden de bliver brugt første gang.

### Eksempel 2: begynd forklaringer med ord, læseren forstår

Før

En **parasit** eller **snylter** er en organisme, der lever afhængigt af og på bekostning af en anden organisme ved at suge næring fra denne. Parasitterne har en kompliceret biologi og livscyklus og skal igennem flere værter og stadier af udvikling for at gøre mennesker syge.

Nu

Der findes organismer, der hedder **parasitter** og **snyltere**. De lever ved at suge næring fra andre og har en kompliceret biologi og livscyklus. Parasitterne skal igennem flere værter og stadier for at kunne gøre mennesker syge.

### Forklaring af eksempel

Nu-eksemplet bruger „parasitter” og „snyltere”, før begreberne bliver forklaret, men placerer dem lige inden et punktum. Forklaringen kommer efter punktummet og bruger ord, som er alment kendte.

I eksemplet bliver de svære ord ikke forklaret, inden de bliver brugt første gang. De står i slutningen af sætningen, og forklaringen kommer efter punktummet. Det er en anden variant af skriverådet og kan være en god løsning, da læseren ubevidst indstiller sig på at høre mere om det sidste, de har læst.

## 12. Begynd forklaringer med overordnet information

Man kan ikke altid forklare eller sætte et svært begreb sidst i en sætning. Nogle gange må man nævne et svært begreb, før man forklarer det. I de situationer skal du sørge for, at forklaringen først beskriver noget overordnet og derefter uddybe. Gode forklaringer går fra overordnede informationer til specifikke detaljer.

### Eksempel: begynd forklaringer med overordnet information

De svære begreber er fremhævet i eksemplet.

Før

Virksomheder, der producerer, importerer og engrosforhandler **FKM**, skal sikre sig, at det generelle krav i lovgivningen om, at fødevarekontaktmaterialer ikke må afgive stoffer til fødevarerne i mængder, der kan være sundhedsskadelige, er overholdt.

Nu

**Fødevarekontaktmaterialer (FKM)** er materialer som emballage og køkkengrej, der har kontakt til en fødevarer. Materialerne må ikke afgive stoffer til fødevarerne i sundhedsskadelige mængder. FKM-virksomheder er dem, der producerer, importerer og engrosforhandler FKM. FKM-virksomheder skal derfor vurdere, om emballagen eller køkkengrejet er sikkert, før de sælger det.

## 13. Brug navneord frem for stedord

Når du skriver en tekst, kan det være nødvendigt at vise tilbage til noget, du allerede har skrevet. Men du skal tænke over, hvordan du gør det. Vær derfor opmærksom på stedord som „det-dette”, „den-denne” og „de-disse”. Det bliver nemlig vanskeligt for læseren, hvis det er uklart, hvad stedordet viser tilbage til, eller hvis det viser tilbage til meget lange informationer. Så er det bedre at bruge et navneord, som du allerede har brugt i teksten.

## Eksempel 1: brug navneord frem for stedord

Sted- og navneordene er fremhævet i eksemplerne.

Før

Kemiske forureninger i fødevarer omfatter mange forskellige stoffer. For at beskytte forbrugernes sundhed er der fastsat grænseværdier i lovgivningen for mange af disse stoffer.

**De** bliver generelt fastsat i EU og på grundlag af en sundhedsmæssig vurdering fra EU's Fødevareautoritet, EFSA.

Nu

Kemiske forureninger i fødevarer omfatter mange forskellige stoffer. For at beskytte forbrugernes sundhed er der fastsat grænseværdier i lovgivningen for mange af disse stoffer.

**Grænseværdierne** bliver generelt fastsat i EU og på grundlag af en sundhedsmæssig vurdering fra EU's Fødevareautoritet, EFSA.

### Forklaring af eksempel

I før-eksemplet kan „de” både være „kemiske forureninger”, „grænseværdier” og „stoffer”. I nu-eksemplet er det tydeligt, at det er „grænseværdierne”, der bliver vist tilbage til.

## Eksempel 2: brug navneord frem for stedord

Før

Nogle giftstoffer, for eksempel lektiner i tørrede bønner, ødelægges af varme. Derfor er det vigtigt, at **de** koges, før de spises.

Nu

Nogle giftstoffer, for eksempel lektiner i tørrede bønner, ødelægges af varme. Derfor er det vigtigt, at **tørrede bønner** koges, før de spises.

### Forklaring af eksempel

I nu-eksemplet er det gjort tydeligt, at det er „tørrede bønner”, der vises tilbage til og ikke „giftstoffer” eller „lektiner”.

# Links

Hvis du vil tilføje et link, skal du skrive en beskrivende linktekst. En beskrivende linktekst fortæller læseren, hvad de kan bruge linket til, og hvor linket fører dem hen. Linkteksten må ikke udelukkende bestå af „Klik her”, „Link”, „Læs mere”, linkets URL (hjemmesideadresse) og lignende, fordi det ikke fortæller læseren, hvad der bliver linket til.

Links er afgørende for mange slags læsere, når de skal beslutte, om de ser på en relevant tekst. Nogle læsere skimmer udelukkende en tekst for at finde relevante links. Sørg derfor for, at din linktekst beskriver en handling, når det skal hjælpe din læser videre til at gøre noget bestemt.



## Webtilgængelighed

Hvis et link har en beskrivende linktekst, lever linket op til loven om webtilgængelighed. Personer med skærmlæsere kan nemlig trykke på en knap og høre en liste over alle links i teksten uafhængigt af teksten. Derfor skal selve linkteksten beskrive, hvad linket åbner.

## 14. Lav en beskrivende linktekst

Man kan gøre sin linktekst beskrivende ved at følge tre trin:

- 1 Hvor?** Fortæl din læser, hvor linket fører dem hen. Hvis linket fører til en anden hjemmeside eller åbner en pdf, skal linkets destination være tydeligt i linkteksten.
- 2 Hvad?** Fortæl din læser lidt om, hvad dit link indeholder. Det gør du med et par ord eller en kort sætning i linkteksten.
- 3 Hvilken handling?** Fortæl, hvad læseren kan gøre med linket. Nogle læsere ser på en tekst med det ene formål at gøre noget bestemt, for eksempel ansøge om noget eller bestille et eller andet. Deres øjne scanner simpelthen teksten for links for at se, om de tilbyder den relevante handling.



### Et link skal stå for sig selv

Du skal placere et link efter et afsnit på en ny linje. Læserne kan koncentrere sig lidt længere om din tekst, hvis du ikke afbryder dem med et link, som de skal tage stilling til midt i læsningen.

## Eksempler: beskrivende linktekster

I eksemplerne er linkteksten fremhævet med blå skrift.

Symptomer på norovirus er oftest pludselig opstået kvalme, opkast og eventuelt diarré.

» [Læs mere om symptomerne på norovirus hos Statens Serum Institut](#)

Københavns Universitet har lavet en rapport over antal sygdomstilfælde og samfundsøkonomiske omkostninger.

» [Læs rapport om listeria fra Københavns Universitet \(pdf\)](#)

Når du starter en fødevarer virksomhed, skal du registrere dig hos Fødevarestyrelsen.

» [Brug vores blanket til at registrere din fødevarer virksomhed](#)

### Forklaring af eksempel

I de tre eksempler er linkteksterne beskrivende. De fortæller læseren, hvor linket fører hen, hvad de kan læse om, og hvilken handling de kan udføre med linket.



# Søgemaskineoptimering (SEO)

Når du skriver tekster til nettet, skal du også være opmærksom på, at teksterne klarer sig godt i søgemaskiner som Google. Det kaldes søgemaskineoptimering (SEO) og er en disciplin i sig selv. Men du er godt på vej mod en tekst, der giver bedre synlighed i søgemaskiners resultater, hvis du bygger din tekst op ud fra skriverådene, skriver beskrivende linktekster og overskrifter og bruger den rigtige formatering og struktur.



## **Tommelfingerregel for mere søgbar tekst**

Brug de ord, som læserne søger på, også selvom de ikke er fagligt korrekte.

Tænk over, hvilke andre ord der kan beskrive det emne, du skriver om, og som brugere typisk ville søge efter. For eksempel er det bedre at skrive både roskildesyg, omgangssyg og norovirus end kun at bruge det samme ord. Et andet eksempel er at skrive plantemælk i din tekst, selvom du ved, at det mest fagligt korrekte ord er plantedrik. Du hjælper flere brugere til at finde din tekst via søgemaskiner, hvis du også bruger de begreber, der er mest udbredt blandt borgere.

Du kan også lave nogle tekniske justeringer i hjemmesidesystemet, der gør din tekst mere søgbar. Det kan du læse om i vejledningen til hjemmesidesystemet.

# Formalia, retskrivning og sprogleksikon

Skriveguiden handler om læsbarhed og formidling - ikke om korrekt dansk og tegnsætning. Vi har dog truffet beslutninger om få formelle regler.

## Retskrivning

Vi følger Dansk Sprognævn (dsn.dk).

## Komma

Vi anvender grammatisk komma. Det vil sige, at der skal komma foran ledsætninger. Eksempelvis „Den, der sover, synder ikke“.

## Forkortelser

Du skal helst begrænse brugen af forkortelser, da de kan afbryde læserytmen. Der kan dog være tilfælde, hvor det giver god mening at bruge en forkortelse. Hvis du skal bruge forkortelser, skal du bruge de mest kendte:

Bl.a.	Blandt andet
Ca.	Cirka
Dvs.	Det vil sige
Ekskl.	Eksklusive
Inkl.	Inklusive
Evt.	Eventuelt
F.eks.	For eksempel

Jf.	Jævnfør
Mv.	Med videre
Osv.	Og så videre
Kr.	Kroner
Mio.	Millioner
Mia.	Milliarder
Pct.	Procent

## Tal

Vi skriver tallene nul-ti med bogstaver. Der er dog undtagelser fra denne regel:

- Hvis du bruger tal under og over ti i samme sætning, skal du kun bruge tal.
- I tabeller og datoer må du gerne bruge tal.
- Tal, der står sammen med forkortelser eller symboler: 3 km, 20 pct. og 10.000 kr.

## Tiltaleform - afsender og modtager

Du må bruge flere forskellige tiltaleformer, når du skriver til vores hjemmeside. Uanset hvilken tiltaleform du vælger, må den aldrig skabe forvirring over aktørernes roller og handlinger. Det skal være tydeligt, hvem der gør hvad.

- **Afsender.** Du må veksle mellem „Fødevarestyrelsen”, „styrelsen” og „vi”, når du skriver med Fødevarestyrelsen som afsender.
- **Modtager.** Skriv gerne „du”, „I” eller for eksempel „virksomheden” hvis vi henvender os direkte til en specifik person/gruppe. Begræns brugen af „man”.

## Lille sprogleksikon

**Aktør og grundled.** Den, det eller de, der handler i din tekst. Der findes mange slags aktører, for eksempel personer og kollektive aktører såsom institutioner og virksomheder. Du finder aktøren ved at spørge, hvem eller hvad gør noget?

**Emneord.** Et ord, som står først i en punktopstilling. Emneordet sammenfatter indholdet i punktet i ét ord og hjælper læseren med bedre at få overblik over teksten.

**Emnesætning:** En emnesætning bør være den første sætning i et afsnit. Emnesætningen beskriver det, der står i et afsnit eller et punkt i en punktopstilling. Hvis den første sætning ikke indeholder et klart emne, er det ikke en emnesætning.

**Handling, udsagnsord og udsagnsled.** Udsagnsord refererer til tilstande eller handlinger, f.eks. fysiske handlinger eller følelser. Det er ord, der kan bøjes i nutid, datid eller bydeform. Det udsagnsord, der også er udsagnsled, beskriver aktørens/grundleddets handling.

**Navneord.** Ord, der refererer til konkrete genstande, personer/væsener eller begreber. Det kan være levende væsener eller begreber og abstrakte forhold. Man kan sætte en eller et foran et navneord i ental.

**Stedord.** Ord, der står „i stedet for” navneord og dermed refererer til personer, genstande osv. Eksempler er „han”, „hun”, „de”, „deres”, „den”, „det”, „denne”, „dette” og „disse”.

**Sætning.** En sætning består af et udsagnsled og et grundled - og nogle gange andre led.

Hvis du har brug for mere information eller længere forklaringer, end du finder her, så brug [www.sproget.dk](http://www.sproget.dk). Her kan du slå meget op om sproget.



