

Sådan skriver du til net

Af Anders Elsig

Hvem skriver jeg til? Det spørgsmål må du gerne have i baghovedet, når du nu sætter dig til tastene for at skrive til danmarkshistorien.dk.

Hvad ved du så om din modtager? Siden henvender sig til gymnasieeleven og den alment interesserede. Brugere, som ikke er inde i den akademiske jargon. Tilmed brugere på nettet. Og netbrugere opfører sig slet ikke som almindelige læsere. De læser faktisk ikke. De skanner. De gennemgår ikke nødvendigvis din tekst fra a til z. De hopper rundt for at finde netop den information, de søger.

Her følger nogle fif til, hvordan du kan give din tekst en indbydende indpakning, så Danmarks historieinteresserede får øjnene op for dit interessante stofområde.

Skriv det vigtigste først

Herover er den første mellemrubrik. Først, fordi den er vigtigst. Skriv din hovedpointe først, og pak den ud bagefter. Akademikeren skriver normalt konklusionen, når alle belæg er lagt frem. Men dine modtagere er flyvske netbrugere, så lad dem ikke vente. Du risikerer, at de er væk, før de har hørt dig.

Denne pointe gælder også for din sætning. Du skriver de vigtigste led først. Som jeg lige har gjort. *Du* er grundledet. *Den*, der handler. *Skriver* er udsagnsleddet. *Det*, grundledet *gør*. Skaber du fra start betydning med de to led, kan svagere led følge efter.

Indskudte sætninger adskiller ofte de to led. Eksempel. *En sætning*, hvor en anden sætning, som kaldes en ledsætning, følger efter, og hvorefter flere sætninger, som strækker sig over mange ord i komplicerede strukturer og oven i købet med et signifikant akademisk vokabular, slanger sig indimellem, *risikerer* at tabe læseren. Omskriv indskudte sætninger til nye sætninger. Skriv betydeligt i stedet for signifikant. Skriv det lange kort. Så bliver selv komplicerede historiske forhold spiselige for Maria fra 2.g og Niels fra Ans.

Korte afsnit, mellemrubrikker og luft leder din læser på rette vej

Nu nåede jeg til anden mellemrubrik. Sidste afsnit var altså temmelig kort. Det er vigtigt, for at din netbruger følger dig og dine pointer.

Sørg for, at dit korte afsnit har én klar pointe. Pointen kan din travle bruger læse i mellemrubrikken. Tænk den som en indgang til teksten, hvor du byder velkommen til at læse videre. Mellemrubrikken må gerne være lang, så pointen står skåret i granit. Så finder læseren nemmere netop den information, han eller hun søger.

I øvrigt bør afsnittet være et afsluttet hele. Undgå at henvise til tidligere afsnit. Man kan aldrig vide, om brugeren har læst afsnittet, du henviser til.

Giv brugeren kunstigt åndedræt med luft imellem linjerne. Teksten bliver mindre kompakt og nemmere at skanne. Hver hvide linje adskiller dine forskellige pointer, så Maria og Niels kan hoppe ind dér, hvor du fortæller det mest interessante for dem.

Ryd op i sproget

Akademiske tekster udtrykker tungt, teoretisk stof, og sproget afspejler ofte sværhedsgraden. Men sådan behøver det ikke være. Du kan med enkle kneb luge ud i fagsproget.

Det akademiske sprog er foruden lange, indviklede sætninger og fagudtryk kendetegnet ved to ting: verbalsubstantiver og passivt sprog

Verbalsubstantiver er navneord, der er afledt af udsagnsord. De ender typisk på –ing (vurdering), –ning (sænkning), –else (bevarelse), –sel (kørsel), –ion (konklusion), –en (søgen). Tekster med mange verbalsubstantiver bliver statiske og nedsætter brugerens læsehastighed.

Det er der råd for. Da verbalsubstantivet indeholder et udsagnsords indhold, kan du omskrive til en hel sætning. Du viser så samtidig, hvem der udfører handlingen, og læseren følger dig igen.

Det passive sprog gemmer typisk også sætningens handlingsmand eller –kvinde. Alligevel skrives den type sætninger ofte. Som foregående sætning. Hvem skriver ofte den type sætninger, kan man sidde og tænke? Mange gør, men akademikere som os er særligt glade for det.

Den passive sætning kan skjule sætningens handlingsmand, men også historiens. Kongen blev myrdet. Men hvem myrdede ham? Demonstrationen opløstes. Hvem opløste den? Passiven understreger, hvem noget går ud over. Brug den derfor kun, når du vil understrege dét. Ellers skriv aktivt.

Hug en sætning og klip et ord

En sidste ting. Drop overflødige ord. Mange ord fylder bare. Kan et ord udelades, så udelad det. Kort er godt. En tekst til internetbrug bør kun fylde 600-700 ord og allerhøjst 1000.

Derfor ryd op i overskudsordene. Hvis din tekst kræver mere plads, så lav to. Du bliver belønnet af Maria og Niels.

Læs evt.

Bog: Clark, Roy Peter: Skriveredskaber – 47 uundværlige råd til skribenten (2008)

Bog: McGovern, Gerry: The Web Content Style Guide (2001)

Bog: Rask, Kirsten: Fagsprog – videnssprog (2004)

Pointerne var altså...

- Skriv det vigtigste først
- Flere korte sætninger er bedre end én lang
- Undgå akademisk sprog
- Én pointe per afsnit
- Hold dig til korte afsnit, men længere mellemrubrikker
- Henvi ikke til foregående afsnit
- Lav luft i teksten
- Skriv aktivt
- Omskriv verbalsubstantiver til sætninger
- Brug kun passivt sprog, hvis det tjener et formål
- Drop overflødige ord