

Richtlijnen duidelijke websites

Voor iedereen die websites begrijpelijker wil maken

Inhoud

- 1 Startpagina en menu
- 2 Een webpagina
- 3 Duidelijk schrijven

1 Startpagina en menu

Het doel van de website

Maak direct op de eerste pagina, de startpagina, duidelijk wat het doel is van de website. En wat de lezer met de website kan. Zoals informatie vinden, producten bestellen of meedoen met een campagne. Dit doe je bijvoorbeeld door een korte introductietekst, die in 3 regels vertelt wat de bedoeling is van de website.

De afzender van de website

Maak de afzender van de website direct herkenbaar. Bijvoorbeeld door het logo (met eventueel een slagzin) linksboven in beeld te plaatsen. Zorg ook dat de contactgegevens makkelijk te vinden zijn.

Heldere menustructuur

Zorg voor een korte, heldere menustructuur. Dat betekent niet meer dan 5 onderwerpen in één menu. Anders zien lezers door de bomen het bos niet meer. Daarnaast is het belangrijk dat de 'buttons' in een menu eenduidige, concrete namen krijgen. Zo snapt de lezer welke informatie erachter zit.

Niet te veel lagen in de website

Zorg dat een bezoeker niet vaker dan 3 keer moet doorklikken voor hij vindt wat hij zoekt. Dat betekent maximaal 4 lagen in een website.

Audio

Overweeg om een audiofunctie op uw website te plaatsen. Voor veel mensen zal dit – mits in combinatie met duidelijk taalgebruik – een helpende hand bieden om de inhoud van de site te begrijpen. Zorg ervoor dat de tekst die wordt voorgelezen oplicht.

Aanbieders van audiofuncties zijn [BrowseAloud](#) en [ReadSpeaker](#)

2 Een webpagina

> pagina lay-out

Wissel tekst en beeld af

Gebruik naast tekst, ook beeld om het onderscheid aan te geven tussen verschillende onderdelen op een website, bijvoorbeeld logo's, iconen, foto's en illustraties.

Maar plaats niet te veel verschillende onderwerpen of mogelijkheden op een pagina.

Zorg voor een goede verhouding tussen tekst, beeld en witruimte (lege ruimte). Lege ruimte creëert rust op een pagina, dat is goed voor de leesbaarheid.

Vaste lay-out en structuur

Gebruik op alle pagina's zoveel mogelijk dezelfde lay-out en structuur. Dus zorg dat de buttons van de menu's, de paginatekst, iconen enzovoort telkens op de zelfde plaats in het scherm staan.

Zorg dat de lezer vanaf elke pagina terug kan keren naar het beginscherm.

Maak via de buttons van het menu visueel duidelijk waar een bezoeker zich in de website bevindt. Bijvoorbeeld door een gekozen button een andere kleur te geven.

Kleurgebruik

Gebruik contrasterende kleuren voor tekst en achtergrond.

Gebruik geen verschillende kleuren in de tekst, tenzij het hyperlinks betreffen.

Door het wisselen van de achtergrondkleur kan onderscheid gemaakt worden tussen verschillende onderdelen van een website.

Een goed lettertype

Een groot lettertype leest prettiger en is goed voor mensen met lichte gezichtsproblemen.

Zorg dat het lettertype minimaal 10 punten is.

Een lettertype kan op het scherm anders lezen dan op papier. Let hierop bij de keuze van het lettertype. Letters die dicht naast elkaar komen, bemoeilijken bijvoorbeeld het lezen.

Gebruik niet te veel verschillende lettertypes. Dat maakt de tekst onnodig druk.

Andere webpagina's

Geef hyperlinks in de tekst een andere kleur dan de lopende tekst, zo valt de link het goed op. Gebruik verschillende kleuren voor bezochte en niet bezochte hyperlinks.

Vermijd pop-ups voor het openen van een pagina van dezelfde website. Pop-ups kunnen wel gebruikt worden voor externe links, en eventueel om helptekst weer te geven. Geef aan dat er een nieuw venster geopend wordt.

> het indelen van de tekst

Titel

En goede webpagina heeft een duidelijke titel. Dan weet de lezer waar hij zich bevindt en waar de tekst over gaat. Vermijd moeilijke of onbekende namen in de titel.

Enkele korte alinea's

Na de titel volgen drie of vier korte alinea's van niet meer dan 5 regels! Vaak geldt voor webteksten: hoe korter de alinea, hoe prettiger het is om de tekst te lezen.

Wordt een tekst toch langer? Zorg dan dat de gebruiker niet teveel hoeft te scrollen.

Doorverwijzen

Maak gebruik van doorverwijzingen. Dit is een goede manier om teksten kort te houden. Stuur de lezer bijvoorbeeld door naar een andere webpagina over dit onderwerp, of leidt hem naar een 'download', zoals deze richtlijnen.

Breedte van de tekst

Houd ook de regellengte beperkt: zo'n maximaal 12 woorden op één regel zijn goed te lezen. Laat een witregel tussen de alinea's.

Het kan een goede oplossing zijn om teksten in kolommen te plaatsen. De ogen van de lezer hoeven dan niet zo'n grote sprong te maken van de ene naar de volgende regel. Maar maak de kolommen niet té smal; dat bemoeilijkt het lezen weer.

3 Duidelijk schrijven

> Algemeen

Niet te veel

Houd de informatie zo beknopt mogelijk. Schrap wat niet bijdraagt aan de duidelijkheid. Scheid hoofd- en bijzaken. Besteed minder aandacht aan de bijzaken, of laat ze weg.

De lezer

Ga na waar de raakvlakken zijn met het leven van de lezer. 'Ver van mijn bed'-onderwerpen verminderen de betrokkenheid van de lezer.

Voorkennis

Houd rekening met de geringe voorkennis van de meeste lezers. Een korte toelichting of een schets van de situatie.

Eenvoudige taal

Probeer zo eenvoudig mogelijk te schrijven. Dit is niet hetzelfde als betuttelend of kinderlijk taalgebruik. Lezers hebben recht op volwaardige en volwassen informatie.

> De woorden

Kort is beter

Korte woorden zijn het gemakkelijkst te lezen. Vermijd daarom woorden van meer dan drie lettergrepen. Sommige lange woorden (parlementsverkiezingen) kun je goed omschrijven (verkiezingen voor het parlement). In andere gevallen kunnen synoniemen een oplossing zijn ('secretaris-generaal' wordt 'leidinggevende' of 'baas').

Spreektaal

Schrijftaal is meestal te plechtig of te zakelijk. Kies daarom zoveel mogelijk voor de woorden uit de spreektaal ('over' in plaats van 'omtrent', 'voordat' in plaats van 'alvorens').

Alledaagse lange woorden (brievenbus, tandenborstel) vormen meestal geen probleem voor de lezer.

Gebruik persoonlijke verwijzingen. Dus 'wij' en 'jou' in plaats van 'het instituut' of 'de sollicitant'.

Leg moeilijke woorden en uitdrukkingen uit in de tekst (bijvoorbeeld: een eindredacteur is iemand die...).

Functionele, eenvoudige taal is vaak beter dan grammaticaal correcte taal. Je mag een zin dus beginnen met 'en', 'maar', 'echter', 'dus', 'omdat'. En je kunt eenzelfde woord twee keer in dezelfde zin gebruiken als je geen beter woord kunt vinden. Het gaat erom dat zinnen vloeiend lopen en duidelijk zijn.

Vermijd nominalisaties: maak van een werkwoord geen zelfstandig naamwoord. Kies dus voor 'mislukken' in plaats van 'mislukking'.

Concreet

Abstracte woorden of modewoorden maken een tekst moeilijker te lezen (globaal, kwalitatief, niveau, verankering, überhaupt, hectisch). Sommige woorden blazen de stijl op. Vaak hebben ze een pseudo-intellectueel karakter ('problematiek' in plaats van 'probleem'). Gebruik dus gewone(re) woorden; maak het concreet, geef voorbeelden.

Niet te veel vreemde woorden

Vermijd woorden uit een vreemde taal, Latijnse woorden en bastaardwoorden. Meestal is er een duidelijk Nederlands woord voor ('opbouwend' voor 'constructief' en vergadering' voor 'conferentie'). Maar sommige vreemde woorden zijn zo ingeburgerd (computer, softdrugs) dat ze bijna niet te vermijden zijn.

Leg wetenschappelijke of administratieve begrippen, en vaktaalwoorden uit in de tekst (euthanasie, sociale zekerheid).

Medeklinkers

Vermijd woorden met moeilijke medeklinkercombinaties (halssnoer, kersvers).

Hoofdletters

Gebruik enkel hoofdletters als het moet, bijvoorbeeld aan het begin van een zin of bij een titel. Verder geldt: te veel hoofdletters in een tekst of hele woorden in hoofdletters maken een tekst druk en nodigen niet uit tot lezen. HALLO is moeilijker te lezen dan 'hallo'.

Geen letterwoorden

Letterwoorden (KFOR, VN, EU) zijn meestal onleesbaar of onbegrijpelijk zonder voorkennis. Schrijf ze daarom (indien echt nodig) één keer in de tekst voluit met het letterwoord tussen haakjes: de Verenigde Naties (VN).

Sommige letterwoorden zijn geen probleem (zoals namen van tv-zenders als BBC (Groot-Brittannië), AVRO (Nederland), VTM (België)). Andere bekende letterwoorden kun je duidelijk maken door een omschrijving: AGALEV (de Vlaamse groenen), VVD (de partij van de liberalen).

Geen afkortingen

Wc en tv vormen meestal geen probleem. Andere afkortingen zijn vaak niet leesbaar. Bovendien verstoren punten de tekst (b.v., enz.).

Zo weinig mogelijk beeldspraak

Beeldspraak en gezegden werken vaak versluiserend. Want het beeld kan vaak niet aan de gedachtegang worden gekoppeld. En sommige mensen nemen woorden heel letterlijk of kennen het gezegde niet. Vermijd daarom dit soort teksten: 'om het leven komen', 'voor de hand liggen', 'in Den Haag wordt de bal voortdurend rondgespeeld', 'dat doet de deur dicht', 'er het bijltje bij neergooien'.

Cijfers

Getallen in cijfers (2500) zijn gemakkelijker te lezen dan in letters, behalve als het getal te groot is (4 miljoen).

Hardop lezen

Als je de tekst nakijkt op fouten, lees dan hardop. Dit is een goede manier om overbodige woorden in een zin te ontdekken.

> De zinnen

Korter is beter

Korte zinnen lezen het vlotst, maar wissel ze af met af en toe een langere zin. Probeer om gemiddeld niet meer dan 10 woorden per zin te gebruiken.

Probeer wel om 'gekapt stro' (allemaal korte eenvormige zinnen) te vermijden. Dat verstoort de leesbaarheid weer. Verwoord moeilijke gedachtegangen in meerdere korte en enkelvoudige zinnen.

Gebruik punten in plaats van komma's.

Grammaticaal complexe zinnen zijn doorgaans te moeilijk. Gebruik zo weinig mogelijk samengestelde zinnen (nevenschikking of onderschikking). Vermijd dus zinnen als: 'Mijn zus, die negen jaar oud is, houdt van spelen'. Verdeel dit over twee zinnen: 'Mijn zus is negen jaar oud. Ze houdt van spelen'.

Zet niet te veel informatie in één zin.

Breek woorden niet af aan het einde van een zin.

Werkwoorden

Tegenwoordige tijd leest gemakkelijker dan verleden tijd. Dus 'hij komt' in plaats van 'hij kwam'. Bij sterke werkwoorden is voltooid verleden tijd (hij was gevaren) soms gemakkelijker dan onvoltooid verleden tijd (hij voer).

Passieve vormen maken de stijl zwaar. Maak dus zo weinig mogelijk gebruik van de lijdende vorm, maar gebruik actieve zinnen. 'Piet maakt een tekening', en niet: 'De tekening wordt door Piet gemaakt'.

> De structuur van de tekst

Logisch

Een tekst moet een stevige en duidelijke structuur hebben. Zorg voor een logische opbouw die weerspiegeld wordt in de indeling van de tekst.

Met rubrieken, tussenkopjes, alinea's en regelafstand wordt de structuur voor de lezer duidelijk. Tussen de rubrieken en alinea's worden zo denkpauzes ingelast.

Gebruik bullets en/of punten in opsommingen.

Eenvoudig

Houd de structuur zo eenvoudig mogelijk. De inleiding mag niet te lang zijn. De inleiding plaatst de verdere inhoud van de tekst of wekt interesse. Voer niet te veel feiten of gegevens in een te kort bestek opvoeren.

Vermijd een lange opbouw van redeneringen of gedachtegangen waarin veronderstellingen worden uitgedrukt.

Vermijd moeilijke verwijzingen.

Gebruik alleen cursieve zinnen wanneer dat absoluut noodzakelijk is. Continu cursieve zinnen lezen leidt af.