

## Klarspråk ved VID - noen enkle huskereglar

Bruk aldri i **forhold til** hvis det ikke er sammenlignet med.

Bruk aldri parenteser. Det du ønsker å forklare eller understreke formidler du i vanlige setninger. Unntaket er hvis du skal skrive en forkortelse første gang. Eksempel Statens pensjonskasse (SPK). Deretter bruker du forkortelsen uten parentes.

Bruk aldri forkortelser som kr. ca. v/ osv. Forkortelser skaper lett forvirring og misforståelser og gjør teksten tyngre å lese. Skriv ut forkortelser. Kr. = kroner. V/ = ved.

Bruk punktum. Del opp setninger. Husk en informasjon per setning. Komma brukes en sjelden gang.

Bruk punktliste når du vil formidle flere opplysninger, ulike alternativer eller vilkår.

Pass på at punktlistene har lik utforming med tanke på stor eller liten bokstav i begynnelsen av punktet, og med eller uten punktum i slutten av punktet.

Unngå kursiv, store bokstaver og mange ulike skilletegn.

### Erstatt ordgrupper med enkeltord

i det tilfellet at ...	hvis
er utstyrt med ...	har
innen det tidspunkt da ...	før
er av den oppfatning at ...	mener / kommet frem til at
har mulighet til å ...	kan
med den hensikt ...	for å
på bakgrunn av det faktum at ...	fordi
gir en indikasjon på ...	viser

### Finn løsninger for å unngå lange ord

vedrørende	om
dersom	hvis
fortrinnsvis	helst
kontaktinformasjon	kontakt
støtteordning	støtte, hjelp
igangsette	sette i gang