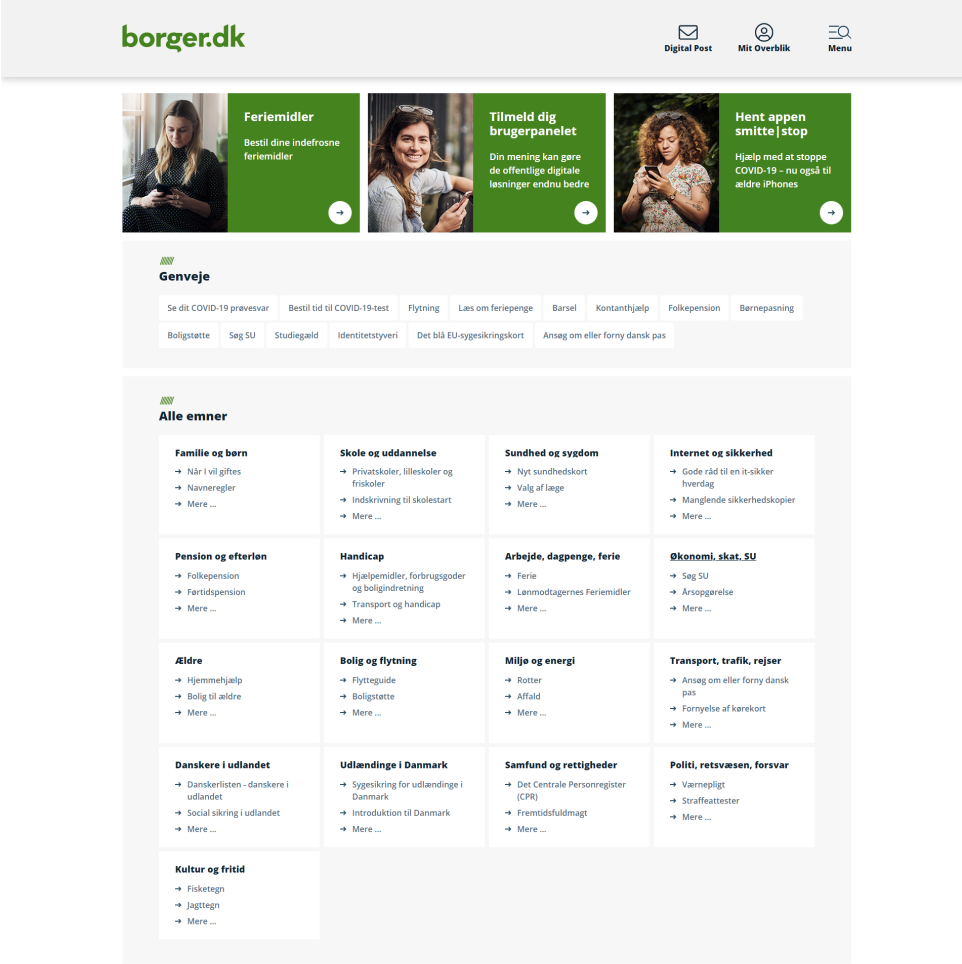


Sådan er borger.dk opbygget

Version 5.0 • April 2021 • Sanne Petersen

Indholdsfortegnelse

1. Målgrupper 4
2. Usecases 4
3. Overordnet informationsarkitektur 5
4. Principper 6
   4.1 Informationsarkitektur 7
   4.2 Navigation 7
   4.3 Design 7
5. Sidetyper 7
   5.1 Forside 7
   5.2 Emneforside 8
   5.3 Oversigtsside 8
   5.4 Indholdsside 9
   5.5 Handlingsside 9
   5.6 Underindholdsside 10
   5.7 Temaside 11
   5.8 Søgeresultatside 11
   5.9 Mit Overblik 11
   5.10 Digital Post 12
   5.11 Myndighedsside forside (Find myndighed) 12
   5.12 Myndighedsside 12
   5.13 Systembeskeder 13
   5.14 Vi er snart tilbage-siden 13
6. Indholdselementer 13
   6.1 Header 13
   6.2 Footer 14
   6.3 Brødkrummesti 14
   6.4 Emneoversigt 15
   6.5 Emnemenu (venstremenu) 17
   6.6 Fokusfelt 18
   6.7 Genveje 19
   6.8 Meddelelser 19

6.8.1 Personaliseret meddelelse 19
6.8.2 Drifts- eller anden meddelelse 20
6.9 Kontaktwebdel 20
6.10 Mikro – og handlingsartikler 21
6.10.1 Filtrering af mikroartikler 21
6.10.2 Emneinddeling af mikroartikler 22
6.10.3 Mikroartikler i flow 22
6.10.4 Guidefiltrering af mikroartikler 23
6.11 "Sådan gør du" på handlingsside 24
6.12 Kommunevælger 25
6.13 Global meddelelse 25
6.14 Cards 26
6.15 Video 26
7. Mobilvisning 27
7.1.1 Standardindstillinger i mobilvisning 27
8. Ændringshistorik 28

1. Målgrupper

Borger.dk henvender sig til alle borgere i Danmark, som er i stand til at betjene sig selv på nettet. At digital kommunikation med det offentlige, blandt andet via borger.dk, er obligatorisk for så mange, stiller store krav til brugervenligheden. Derfor prioriterer borger.dk altid de mange brugeres behov over de færres. De fleste brugere klikker hurtigt og læser kun overfladisk. Det betyder, at information og funktioner skal være hårdt prioriteret, så de fleste får det nødvendige, mens de, som har særlige behov enten må gå en omvej via et ekstra klik, en mindre iøjnefaldende typografi – eller i meget specifikke situationer søge personlig betjening.

De vigtigste brugere for borger.dk er borgerne. Herudover bruger en række medarbejdere i myndigheder eller virksomheder borger.dk til at vejlede borgerne eller udføre handlinger på deres vegne, men disses behov vil altid være sekundære.

2. Usecases

Borger.dk er udviklet ud fra fem usecases, som er de flows hovedparten af brugerne vil anvende:

Find konkret information

Brugeren ønsker at finde svaret på et bestemt spørgsmål, fx om en bestemt regel eller størrelsen på en ydelse, og har derfor brug for nemt at finde hen til den relevante artikel.

Afklar en situation

Brugeren ønsker at orientere sig bredere om et emne, eksempelvis fordi han ikke er i stand til at formulere et konkret spørgsmål i en kompleks livssituation, og har derfor brug for hjælp til at orientere sig i relevante begreber, regler og selvbetjenings-løsninger. På en situationsside kan brugeren finde dette overblik og herfra blive ført til artikler og selvbetjeningsløsninger, som er relevante for brugerens situation.

Selvbetjening

Brugeren ønsker at gennemføre en ansøgning, anmeldelse eller tilsvarende på borger.dk, og har derfor brug for nemt at finde hen til den relevante selvbetjenings-løsning.

Læs post

Brugeren har fået en notifikation via e-mail eller sms om, at der er kommet post fra det offentlige, og har derfor brug for nemt at finde Digital Post.

Digital Post skal være så brugervenlig som mulig og overholde gængse konventioner for beskeder/mails, men brugergrænsefladen hertil er ikke omfattet af projektet.

Få personligt overblik

Brugeren ønsker at slå personlige oplysninger op på borger.dk, eksempelvis hvilket beløb der udbetales i kontanthjælp og hvornår, og har derfor brug for nemt at komme til den personlige side (Min Side).

3. Overordnet informationsarkitektur

Borger.dk er opdelt i fire sektioner: Emner, Min Side, Digital Post og Om borger.dk. Relaterede portaler/netsteder som For myndigheder, Life in Denmark og HTML-guiden er ikke en del af borger.dk's informationsarkitektur, selv om logikken og den afledte brugergrænseflade i vidt omfang vil være parallel.

Sektionerne er prioriteret sådan, at emnesektionen med information og selvbetjening kommer først, dernæst kommer Min Side og Digital Post, og endelig kommer Om borger.dk. Alle sektioner kan nås direkte fra alle sider, men prioriteringen styrer placering og størrelse af henvisninger. Tilsvarende er borger.dk's forside identisk med emnesektionens forside.

Søgeresultatsiden og systembeskederne indgår ikke i nogen sektioner.

- Forside/emnesektion
  - Emneforside*
    - Oversigtsside*
      - Indholdsside*
        - Handlingsside*
        - Underside*
- Mit Overblik**
  - Underside til Mit Overblik**
- Digital Post**
  - Kontakt myndighed (landingsside)

    - Myndighedsside*
- Om borger.dk (emneforside)
- Hjælp (emneforside)
    - Indholdsside*
- Søgeresultatside***
- Systembeskeder
    - Vælg kommune
    - Logget af
    - Den valgte kommune har ikke selvbetjeningsløsning***
    - Fejl***
- Nødside

*) Sidetypen optræder flere gange med forskelligt indhold
**) Siden genereres ud fra personprofilen
***) Sidens indhold bestemmes af brugerens adfærd

Alle sider er opbygget af faste sidetyper, og af dette dokument fremgår, hvad sidetyperne kan bruges til, og hvad de kan indeholde.

Sidetyperne udvider det hidtidige arsenal af principielle sidetyper, men de facto har alle sidetyperne eksisteret igennem længere tid – med undtagelse af emneforsiden, som er helt ny. Oversigtssiden er en videreudvikling af den hidtidige uofficielle landingsside, og indholdssiden er en videreudvikling af artikelsiden, som derfor ikke findes længere. De fleste sidetyper er dog justeret indholdsmæssigt, og de spiller derfor også justerede roller i forhold til hinanden.

4. Principper

På baggrund af borger.dk's erfaringer, brugertest og generelle brugervenlighedsanbefalinger er følgende principper udarbejdet for IA, navigation og design på borger.dk.3.2:

4.1 Informationsarkitektur

1. Alt indhold vedrørende specifikke områder organiseres i et klassisk hierarki/træstruktur
2. Max 20 emner på topniveau
3. Max 10 emner på underliggende niveauer

4.2 Navigation

1. Navigation foregår primært via emnemenu og Genveje/fokusfelter på forside og emneforside
2. Navigation foregår sekundært via søgning på forside og emneforside og alle andre underliggende sider
3. På underliggende sider skal links være centrale for at komme på tværs af emner eller til et andet site
4. På underliggende sider (undtaget forsiden) skal en brødkrumme give brugeren overblik og hjælpe med at navigere tilbage i strukturen.

4.3 Design

Design på borger.dk skal følge gældende styleguide.

5. Sidetyper

Borger.dk består af en række fast definerede sidetyper. Visse bruges kun én gang, andre hyppigt.

Alle sider er velegnede til såvel små skærme (smartphones) som store (desktop).

5.1 Forside

Se www.borger.dk/

Forsiden er øverste punkt i informationsarkitekturen og indgangsside for de fleste brugere. Siden er placeret på URL'en borger.dk. Brugerne skal få en fornemmelse af, hvad borger.dk er og indeholder.

Forsiden består af:

- Header
- Tre fokusfelter
- Genveje og Meddelelse(r)
- Emneoversigt
- Footer

5.2 Emneforside

Se eksempel: **www.borger.dk/bolig-og-flytning**

Emneforsiden skal give brugerne mulighed for at navigere frem til en relevant indholdsside eller via genvej direkte til en handlingsside. Siden indeholder:

- to fokusfelter øverst
- eventuelt en personlig meddelelse
- en webdel med genveje til selvbetjening herunder
- Desuden kan emneforsiden have ét meddelelseselement.

5.3 Oversigtsside

Se eksempel: **www.borger.dk/bolig-og-flytning/flytning_oversigt**

Oversigtssiden er en guide, som samler alle relevante emner inden for en given situation eller sagsområde. Den linker derfor både til indholdssider i det underliggende emne, men også til indholdssider på tværs af emnerne. Guiden skal bruges til at finde information på tværs af emnerne i en specifik situation.

Siden indeholder:

- en midterspalte med grå bokse, som fx indeholder henvisninger til relevante indholds- eller handlingssider, genveje eller populær selvbetjening på området, samt
- en højrespalte med bokse i farver, fx med afsenderens kontaktinformation.

Oversigtssiden skal navngives mere generelt end de indholdssider, den henviser til, og den vil oftest have en nem URL efter modellen borger.dk/xxxxxxx.

Oversigtssiden skal ligge under en emneforside eller et navigationspunkt længere nede i hierarkiet. Den vil altid have underliggende sider.

5.4 Indholdsside

Se eksempel: www.borger.dk/bolig-og-flytning/flytning_oversigt/Hvor-skal-barnet-bo

Indholdssiden er den første destination for alle de brugere, der skal finde konkret information eller benytte selvbetjening, fordi den omhandler et specifikt emne og er indholdsrig.

Siden indeholder:

- en manchet på maksimalt 97 tegn
- et billede (vises ikke på tablet og mobil)
- kommunevælger, hvis det er nødvendigt at vælge kommune, eller eventuelt en fremhævet selvbetjeningsløsning, hvis der ikke er nogen kommunevælger
- en eventuel personlig meddelelse
- en eventuel driftsmeddelelse, som placeres lige under overskriften
- eventuel filtrering, som giver brugeren mulighed for kun at se indhold, som er relevant for ham
- hovedindholdet på siden er mikroartikler, hvoraf nogle vil indeholde startknap til en selvbetjeningsløsning. Flere mikroartikler kan grupperes under en overskrift.

En indholdsside kan importeres til kommunale sider.

5.5 Handlingsside

Se eksempel

Handlingssiden hører til en selvbetjeningsløsning og skal give brugeren den information, som er nødvendig for at kunne gennemføre transaktionen. Det skal endvidere være muligt at skifte kommune, i de tilfælde hvor det er relevant. Endelig skal siden indeholde relevante kontaktoplysninger af hensyn til brugere, som får brug for hjælp.

Siden indeholder:

- et fritekstelement, beskrivelse
- eventuelt en kommunevælger
- en startknap

Som sekundært indhold kommer:

- "Sådan gør du", som guider brugeren igennem løsningen.
- øvrig selvbetjening og
- kontaktwebdel.

Hvis der er en lokal driftsmeddelelse på siden, placeres den umiddelbart under beskrivelsen.

Fritekstelementet skal udelukkende indeholde det, som er nødvendigt for at bruge selvbetjeningsløsningen, eksempelvis tidsfrister eller hvis det er nødvendigt at have specifikke dokumenter ved hånden.

En handlingsside kan ikke importeres til kommunale sider.

5.6 Underindholdsside

Se eksempel: www.borger.dk/bolig-og-flytning/Boligstoette-oversigt/Boligstoette-soege/Boligstoette-saerlige-regler

Underindholdssiden henvender sig til de brugere, som ønsker at undersøge et meget specifikt spørgsmål, eller som ønsker at få komplet information om et givet emne. Undersiden skal balancere hensyn om at være selvbærende og samtidig gentage så lidt som muligt fra indholdssiden.

Undersiden er underordnet en indholdsside og indeholder uddybende information om emnet eller en afgrænset del heraf. I lighed med indholdssiden består undersiden af mikroartikler, men den har ikke manchet og billede.

Undersiden vises i brødkrummestien, men ikke i menuen. Den kan derfor alene findes via link fra en mikroartikel.

En underside kan ikke importeres til kommunale sider.

5.7 Temaside

Se eksempel: **www.borger.dk/kampagnesider/ung-paa-digital-post**

Temasiden har til formål at give borgerne overblik over et større sagsområde og at hjælpe dem til at afklare deres situation. Den er introducerende og overbliksskabende og skaber veje videre til detaljeret information, fx til indholdssider på borger.dk. Temasiden indeholder ikke selv detaljeret juridisk information.

Temasiden bruger i stor udstrækning visuelle virkemidler såsom billeder, infografikker og videoer. Tekst træder mere i baggrunden som et supplement.

Temasiden er én lang side, hvor borgeren ikke 'bladrer', men scroller sig gennem 'historien'.

Siden indeholder:

- et herobillede
- en titel
- en manchettekst
- en sticky menu med anchorlinks
- indholdselementer, som kan kombinere tekst, grafikker, billeder, accordions og video på mange forskellige måder
- afsenderinformation
- en footer med borger.dk-logo og link til toppen af siden.

5.8 Søgeresultatside

Siden viser resultatet af en søgning foretaget i headerens søgefelt. Resultatet prioriteres af søgemaskinen efter relevans, og det er muligt redaktionelt at vælge et bedste bud til foruddefinerede søgetermer (guldkorn).

Resultatet kan filtreres, så der kun vises indholdssider eller handlingssider.

5.9 Mit Overblik

Formålet med at udstille personaliseret indhold på borger.dk er at give borgerne overblik over relevante personlige oplysninger. Disse oplysninger udstilles

altovervejende på Mit Overblik, som består af cards (bokse) med indhold fra eksterne systemer. Borger.dk lagrer således ikke personaliserede data.

5.10 Digital Post

Digital Post er teknisk set uafhængig af borger.dk, om end cookies, log-in og ikke mindst design skal fungere sømløst. Da Digital Post organisatorisk og teknisk ikke er underlagt borger.dk, behandles denne ikke yderligere.

5.11 Myndighedsside forside (Find myndighed)

Se eksempel: **www.borger.dk/om-borger-dk/Find-en-myndighed**

Forsiden til myndighedssiderne er den overordnede indgang til alle kontaktsider til myndigheder. Den indeholder:

- dropdown-lister til at finde myndighedssider,
- information om borger.dks kontaktcenter (1881),
- kontaktwebdel til brugerens kommune (hvis kommune er forvalgt)
- og en liste med mest benyttede kontaktsider.

Myndigheder, der har selvbetjeningsløsninger, præsenteres her.

5.12 Myndighedsside

Se eksempel: **www.borger.dk/Om-borger-dk/Find-en-myndighed/ATP**

Brugerne skal ikke behøve at vide hvilken myndighed, der er ansvarlig for et givet sagsområde. Derfor foregår al navigation i emnesektionen baseret på emneord frem for myndigheder. Imidlertid vil der være situationer, hvor visse brugere ønsker at finde oplysninger om en bestemt myndighed, eksempelvis for at kontakte denne. I disse situationer kan brugerne tilgå en myndighedsside via footeren.

Myndighedssiden præsenterer de samme basale kontaktoplysninger og åbningstider som kontaktdelen. Kontaktdata hentes fra Sitecore. Myndighederne er selv ansvarlige for at opdatere oplysningerne.

Herudover indeholder siden en liste over myndighedens selvbetjeningsløsninger ordnet efter emner.

5.13 Systembeskeder

Systembeskeder er ikke en del af sidestrukturen, og man kan ikke navigere til dem. Typiske systembeskeder er, at brugeren er logget af, eller at brugeren skal vælge kommune, men i øvrigt vil systembeskeder ofte blive fremkaldt af fejl.

Systembeskeden skal give en let forståelig forklaring på, hvad der er sket og anvise en eller flere mulige handlinger.

Siden indeholder ikke navigationselementer som venstremenu eller brødkrummesti, men i visse tilfælde kan det være hensigtsmæssigt at præsentere emneoversigten under en fejlmeddelelse for at hjælpe brugeren videre.

5.14 Vi er snart tilbage-siden

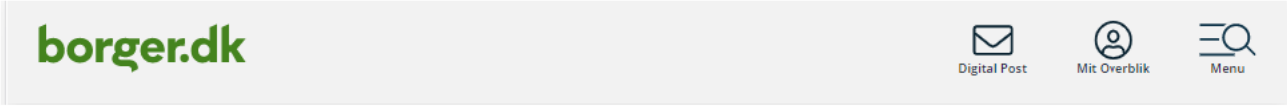
Vi er snart tilbage-siden erstatter forsiden i tilfælde af planlagte eller uplanlagte driftsforstyrrelser. Den giver en kort og let forståelig forklaring på, hvad der er sket, og, hvis det er muligt, et estimat på forstyrrelsens varighed.

Siden indeholder en liste over obligatoriske statslige selvbetjeningsløsninger, som fungerer uafhængigt af borger.dk. Sidens url er: **https://ressourcer.borger.dk/**

6. Indholdselementer

6.1 Header

Desktop:



Mobilvisning:

Headeren udgør fast den øverste del af alle sider. Den skal være tydeligt identitetsbærende med borger.dk-logo og give nem adgang til de prioriterede

sektioner/funktioner: Forside (emnesektionen), Mit Overblik, Digital Post, søgning og log på/af.

Headeren er sticky, dvs. den "følger med" i en minimeret version, når brugeren scroller.

Redaktionelle principper

Headeren indeholder ikke redaktionelle elementer og skal generelt ikke skifte indhold.

6.2 Footer

Footeren udgør fast den nederste del af alle sider og skal være tydeligt adskilt fra det sidespecifikke indhold.

Footeren skal indeholde:

- logo
- links til services som fx Kontakt, Find myndighed og Om borger.dk
- tilgængelighedsværktøjer ("Få teksten læst op" og "Adgang med tegn").

Redaktionelle principper

Footeren indeholder ikke redaktionelle elementer og skal generelt ikke skifte indhold.

6.3 Brødkrummesti

Forside / Familie og børn / Familieydelser / **Børnetilskud**

Brødkrummestien angiver placeringen af den viste side i sidehierarkiet og optræder på alle sider som en del af headeren, undtagen på forsiden.

Brødkrummestien vises ikke på mobil – i stedet vises emnemenu for det område, brugeren befinder sig på (fx "Alt om sundhed og sygdom") samt link til forsiden.

Redaktionelle principper

Brødkrummestien indeholder ikke redaktionelle elementer og skal generelt ikke skifte indhold.

6.4 Emneoversigt

Alle emner

Familie og børn
- Når I vil giftes
- Barsel og orlov
- Mere ...

Skole og uddannelse
- Privatskoler, lilleskoler og friskoler
- Indskrivning til skolestart
- Mere ...

Sundhed og sygdom
- Nyt sundhedskort
- Valg af læge
- Mere ...

Internet og sikkerhed
- Gode råd til en it-sikker hverdag
- Manglende sikkerhedskopier
- Mere ...

Pension og efterløn
- Folkepension
- Førtidspension
- Mere ...

Handicap
- Hjælpemidler og forbrugsgoder
- Transport og handicap
- Mere ...

Arbejde, dagpenge, ferie
- Ferie
- Økonomisk tilskud fra kommunen
- Mere ...

Økonomi, skat, SU
- Søg SU
- Forskudsopgørelse
- Mere ...

Ældre
- Hjemmehjælp
- Bolig til ældre
- Mere ...

Bolig og flytning
- Huskeliste til flytning
- Boligstøtte
- Mere ...

Miljø og energi
- Rotter
- Affald
- Mere ...

Transport, trafik, rejser
- Ansøg om eller forny dansk pas
- Fornyelse af kørekort
- Mere ...

Danskere i udlandet
- Flytning til udlandet
- Social sikring i udlandet
- Mere ...

Udlændinge i Danmark
- Ansøgning om dansk statsborgerskab
- Sygesikring for udlændinge i Danmark
- Mere ...

Samfund og rettigheder
- Det Centrale Personregister (CPR)
- Fremtidsfuldmagt
- Mere ...

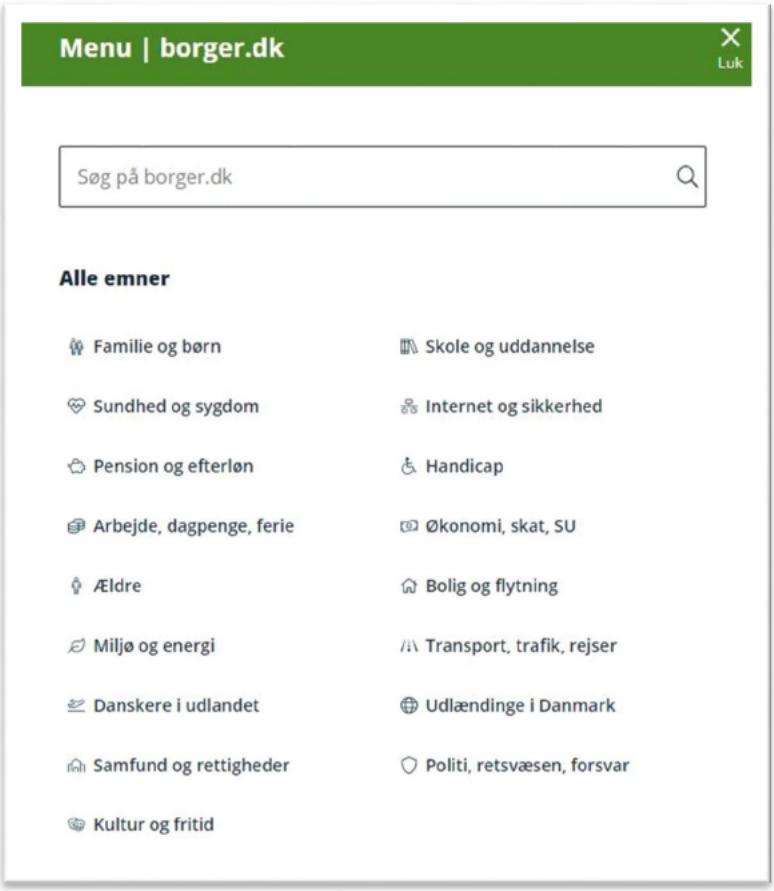
Politi, retsvæsen, forsvar
- Værnepligt
- Straffeattester
- Mere ...

Kultur og fritid
- Fisketegn
- Jagttegn
- Mere ...

Emneoversigten bruges kun på forsiden. Oversigten vises altid i fuld bredde 1-4 spalter afhængigt af skærmens bredde.

Hovedemnerne vises med to underliggende indholdssideoverskrifter, som udvælges redaktionelt med henblik på samtidig at være karakteristiske for emnet og med stor volumen. Herudover er der link til 'Mere', som linker til emneforsiden på samme måde som overskriften.

Hovedemnerne og søgefeltet fremgår ved klik på burgermenuen:



Redaktionelle principper

- Emneoversigtens emner skal kunne være på en linje.
- Der må højst vises to links til indholdssider under hvert emne.
- De to links skal være blandt de mest besøgte sider generelt (over et år) og være karakteristiske for emnet. Det beror på en redaktionel afvejning, hvor fx et emne, som har stor volumen på et givent tidspunkt, også kan indsættes som link.

6.5 Emnemenu (venstremenu)

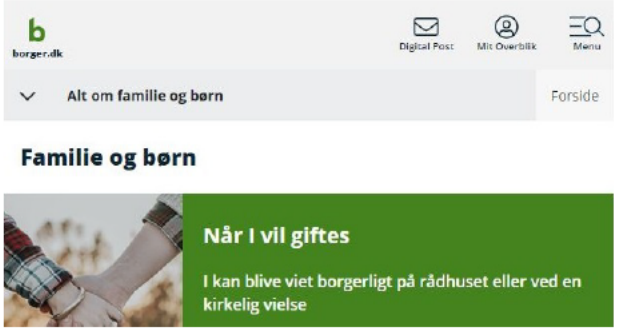
- Familieydelser
  - **Børnetilskud**
  - Børne- og ungeydelse
  - Børnebidrag
  - Særlige bidrag
  - Ægtefællebidrag
- Børnepasning
- Barsel og orlov
- Barn syg og omsorgsdage
- Ægteskab og parforhold
- Skilsmisse og familiebrud
- Faderskab, medmoderskab, forældremyndighed

I emnemenuen er emnerne visuelt ordnet som en punktliste. Alle sider i emnesektionen er indplaceret i hierarkiet, og derfor vises menuen fast i venstre spalte på alle siderne.

Menuen viser altid kun den del af hierarkiet, som ligger under ét hovedemne. Menuen er foldet ud indtil den aktuelle placering, og alle andre dele er foldet sammen.

Hierarkiet består af punkter (med underordnede punkter/sider) og sider (uden underordnet indhold). Det øverste punkt er forsiden, punkterne på andet niveau har alle en emneforside, mens visse af punkterne på de følgende niveauer kan have en oversigtsside.

Emnemenuen er på store skærme altid venstrestillet og fylder 3/12. På små skærme er emnemenuen som udgangspunkt foldet sammen til en knap.



- Emner med størst besøgsvolumen skal placeres øverst
- Beslægtede emner skal placeres i nærheden af hinanden

NB. Det skal løbende afvejes, hvor meget emnernes placering skal ændres, da stabilitet gør det muligt for tilbagevendende brugere at huske en omtrentlig placering.

6.6 Fokusfelt

Fokusfelter har til formål at promovere ét bestemt budskab eller en genvej, som mange brugere vil kunne benytte sig af.

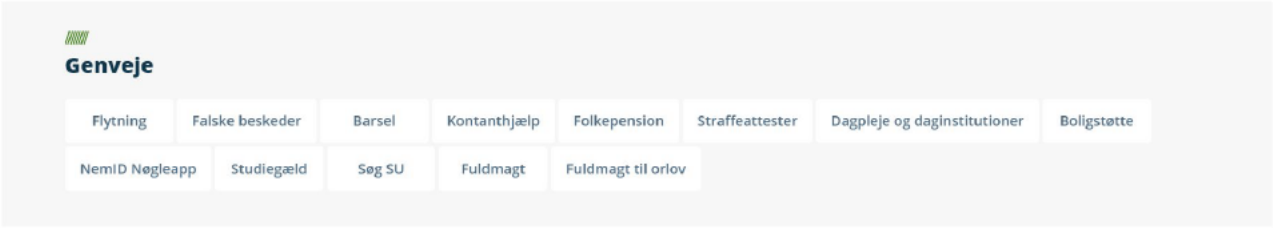
Elementet indeholder:

- overskrift
- billede (vises ikke på tablets)
- tekst (97 tegn)
- linkikon
- - og linker til en indholdsside, handlingsside eller i særlige tilfælde til en oversigtsside.

Redaktionelle principper

- Emner med stor volumen eller aktualitet kan præsenteres via et fokusfelt
- Overskrift bruges altid

6.7 Genveje



Elementet er en liste, som bl.a. kan placeres på forsiden eller på emneforsider for at give de brugere, som ved, hvad de søger, mulighed for hurtigere at komme til deres mål.

Elementet er vigtigt ifht. brugernes behov for at komme hurtigt til selvbetjening, da dette er den eneste måde, udover søgning, brugeren kan komme direkte til en handling.

Redaktionelle principper

- Listen skal linke til handlingssider – kun med undtagelse af de emner, hvor der er flere handlingssider til ét emne (fx boligstøtte). Der linkes enten til en oversigtsside eller en indholdsside.
- Handlingssider, der linkes til skal enten være populære eller aktuelle.
- Tekst på links skal være kort og og starte med emneordet (eks. Flytteanmeldelse, feriepenge)

6.8 Meddelelser

6.8.1 Personaliseret meddelelse

En personaliseret meddelelse vises – på baggrund af login - for de borgere, som den er relevant for. Meddelelsen kan indsættes på oversigtssider, emnesider og artikelsider.

6.8.2 Drifts- eller anden meddelelse

Meddelelseselementet kan bruges til at give korte, konkrete meddelelser med midlertidig relevans. Det er en boks med ikon, overskrift og tekst, i visse tilfælde suppleret med et link. Der kan optræde meddelelser på alle sidetyper.

Redaktionelle principper

- Hvis det er en meddelelse om driftsforstyrrelser skal boksen fremhæves med farverne grøn, gul og rød.

6.9 Kontaktwebdel

Webdelen indeholder de kanalstrategisk prioriterede kontaktformer til dén myndighed, som er ansvarlig for at vejlede om det pågældende indhold.

Indholdet hentes automatisk fra Sitecore. Hvis der kun hentes ét kontaktpunkt, vises det foldet ud. Hvis der hentes flere, vises de foldet sammen.

Hvis brugeren ikke har valgt kommune, og det er en forudsætning for at vise det rette indhold, vises kommunevælgeren i stedet.

Redaktionelle principper

- Skal have overskriften 'Kontakt'
- Kontaktwebdelen kan bruges på følgende sider:

Handlingsside	(obligatorisk)
Indholdsside	(anbefalet, når det er relevant)
Oversigtsside	(valgfrit)

6.10 Mikro – og handlingsartikler

Elementet bruges på indholdssider og undersider og er det primære element til formidling af regler mv.

En mikroartikel bør være kort og præcis. Den fungerer bedst, når den kan vises i sin helhed, når brugeren anvender en desktop.

Redaktionelle principper

- Indholdet bør være på under 1.200 tegn – hvis artiklen bliver på over 1.200 tegn, skal der være mellemoverskrifter (h4)
- På mikroartikler, som kan tilknyttes en selvbetjeningsløsning, skal der linkes til selvbetjeningsløsningen, så der vises en startknap.

6.10.1 Filtrering af mikroartikler

Med filtrering kan brugeren vælge kun at se de mikroartikler, der er relevante i netop hans/hendes situation.

Elementet er placeret under indholdssidens manchet og indeholder:

- en label ("Vælg din situation")
- en række filtreringsknapper (vises med fold ind/fold ud-funktionalitet på mobil)
- overskrift for en gruppe af mikroartikler (behøver ikke være samme overskrift som på filtreringsknappen, men de hænger sammen)

Første filtreringsknap er altid "Alle" (denne genereres automatisk). De øvrige knapper filtrerer indholdet ved aktivering og viser den til filteret hørende gruppe af mikroartikler (med samme elementer som "Emneinddeling af mikroartikler"). Brugeren kan aktivere flere filtre samtidig.

Brugerens filtrering afspejles i URL'en, så han/hun kan linke direkte til siden med de valgte filtre.

Redaktionelle principper

- tilstræb mellem tre og ni filtreringsknapper på en side og mindst to mikroartikler til en filtreringsknap
- på siden kan der også være statiske mikroartikler, som uanset filtrering altid vises for borgeren.

6.10.2 Emneinddeling af mikroartikler

Børnetilskud til enlige

+ Hvad er et sundhedskort?

+ Hvem får et sundhedskort?

Emneinddeling af mikroartikler benyttes til at gruppere mikroartikler under en overskrift. Formålet er at gøre det nemmere for brugeren at danne sig et hurtigt overblik over sidens indhold.

Elementet indeholder:

- en overskrift
- emnets mikroartikler

Redaktionelle principper

- Der skal være mindst to mikroartikler i en emneinddeling
- Det anbefalede antal emneinddelinger på en side er tre til fem
- På samme side kan der bruges både emneinddeling, mikroartikler i flow og "fritsvævende" mikroartikler (altså mikroartikler, som ikke er del af en overinddeling)

6.10.3 Mikroartikler i flow

1	Hvad er et sundhedskort?	+
2	Hvem får et sundshedskort? [Meget indhold] +	Videre

Elementet bruges, når der er behov for at forklare et forløb, en proces eller en procedure for brugeren.

Elementet er opbygget ligesom "Emneinddeling af mikroartikler", men vises med tal ud for hver mikroartikel i flowet.

Redaktionelle principper

- flowet bør optimalt set indeholde fire til seks trin og aldrig flere end ni
- inddeling af mikroartikler i flow bør højst anvendes én gang pr. side
- der kan linkes til en selvbetjeningsløsning fra en mikroartikel i et flow, sådan at der vises en startknap. Dog skal der også være tekst i mikroartiklen, da overskriften ikke bør stå alene.

6.10.4 Guidefiltrering af mikroartikler

Guidefiltreringen består af ét eller en række spørgsmål, borgeren skal besvare for at blive henvist til det korrekte indhold, som tager udgangspunkt i borgerens situation. Kendetegnende for guidefiltreringen er, at:

- Spørgsmål i guidefiltreringen tager udgangspunkt i en overordnet livssituation.
- Borgeren får vist det relevante indhold til deres individuelle livssituation ved hjælp af filtreringen.
- Filtreringen foretages ikke af borgeren selv, men sker på baggrund af borgerens svar.

Redaktionelle principper

- Spørgsmål anvendes til at filtrere indhold, så borgeren kun får vist det indhold, som er relevant for lige præcis deres situation. En guidefiltrering består af 3-5 spørgsmål.
- Mikroartikler kan kun knyttes til et svar, hvis mikroartiklen fremgår på den pågældende indholdsside

- Guidefiltreringen kan bestå af forskellige typer spørgsmål. Du kan oprette så mange svarmuligheder til hver spørgsmålstype, som du vil.
- Til hvert svar knyttes en eller flere mikroartikler. Mikroartikelrammen vises, hvis mindst én mikroartikel er tilknyttet et svar.
- Der kan oprettes underspørgsmål under hvert svar, hvis der er behov for, borgeren uddyber et svar.
- Typen af spørgsmål kan variere i guiden, og du behøver derfor ikke vælge én bestemt type til alle spørgsmål: 1) Radio button, 2) Tjekboks, 3) Dato, 4) Dropdown og 5) Årstal
  Spørgsmål 1-3 er af typen 'simple spørgsmål', mens 4 og 5 er spørgsmål af typen 'dato og år'.

6.11 "Sådan gør du" på handlingsside

Sådan gør du

- VIGTIGT: I listen med kommuner under knappen 'Videre' skal du vælge den kommune, du flytter TIL.
- Klik derefter på 'Videre'.
- Vælg de personer, som skal flytte til den nye adresse.
- Vælg dato for flytningen og navnet på den nye adresse.
- Hvis du vil, kan du også vælge en ny læge.
- Når flytningen er gennemført, får du en kvittering, som du kan printe ud.

OBS: Du skal senest meddele din flytning til folkeregistret 5 dage efter, du er flyttet, og du kan i de fleste kommuner tidligst melde din flytning 4 uger før, du flytter.

→ Åbn en guide, der viser, hvordan du gør

"Sådan gør du" er et fritekstfelt placeret under startknap (og evt. kommunevælger) på handlingssiden. Elementet skal beskrive i punktform overfor brugeren hvad han skal gøre, *før* han går i gang med selvbetjening. Hvis det vurderes, at en selvbetjeningsløsning ikke indeholder nok information til at guide brugeren igennem løsningen nemmest muligt, *kan* det beskrives her.

Redaktionelle principper

- Trin for trin for, hvad brugeren skal, inden selvbetjeningsløsning åbnes, opsættes med tal, hvis der er tale om et flow
- Anden vigtig information vises i punktopstilling nedenunder
- Links til moder-indholdsside, evt. underside med spørgsmål og svar, og evt. anden form for vejledning/guide indsættes til sidst.

6.12 Kommunevælger

Elementet består af en dropdown, hvorfra brugeren kan vælge sin kommune. Valget afgrænser hvilke selvbetjeningsløsninger og hvilket lokalt indhold, der vises for brugeren.

Redaktionelle principper

- Kommunevælgeren kan bruges på følgende sider:
  Indholdsside obligatorisk*
  Handlingsside obligatorisk**
  *) Vises kun, hvis siden har kommunespecifikt indhold **) Vises kun, hvis løsningen er kommunespecifik
- Elementet kan have en overskrift og en tekst.

6.13 Global meddelelse

En global meddelelse benyttes til advarsler eller fejl, som vedrører hele eller meget store dele af borger.dk. Elementet er mage til den lokale driftsmeddelelse, men fylder hele skærmens bredde.

6.14 Cards

Cards er de elementer, som Mit Overblik er opbygget af. De består af data fra eksterne systemer.

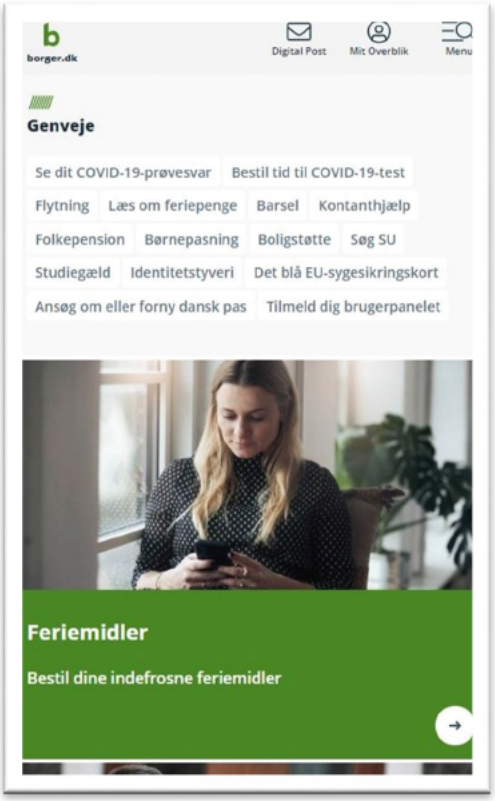
6.15 Video

Video kan embeddes eller linkes til.

Redaktionelle principper

- Kan bruges på oversigtsside, indholdsside eller handlingsside i en mikroartikel

7. Mobilvisning



Når borger.dk besøges med en mindre skærm, fx på en smartphone eller en tablet, justerer borger.dk dynamisk sideindholdet til skærmstørrelsen. Ved visning på en lille skærm, ændres layoutet på borger.dk til et mere kompakt layout baseret på automatik og redaktionelle prioriteringer.

7.1.1 Standardindstillinger i mobilvisning

Sidevisningen minimeres automatisk med et sæt standardindstillinger, der suppleres med, at borger.dk skjuler det indhold, som redaktøren har valgt skal skjules i mobilvisning.

De automatiske ændringer omfatter:

- venstremenu ændres til knap
- indhold ændres fra at blive vist i to til én kolonne

8. Ændringshistorik

Ændret den	Version	Ændringsbeskrivelse	Ansvarlig
April 2021	5.0	Min Side er blevet til Mit Overblik. Ny header	Sanne Petersen, Digitaliseringsstyrelsen
Marts 2020	4.1	Rettet formateringsfejl i indholdsfortegnelsen.	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen
August 2019	4.0	Opdateret url'er til eksempelsider.	Mette Skovgaard Jensen, Digitaliseringsstyrelsen
Januar 2019	3.0	Opdateret hele dokumentet, så det er i overensstemmelse med nyt visuelt design – og givet det et nyt navn.	Mette Skovgaard Jensen, Digitaliseringsstyrelsen
Marts 2018	2.0	Tilføjet info om filtrering samt emne- og flowinddeling af mikroartikler	Mette Skovgaard Jensen, Digitaliseringsstyrelsen
Juli 2016	1.0	Oprettet en selvstændig vejledning p.b.a. UX´er Sofie Hartvig Widdings skriv	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen