

Schrijven volgens de Webrichtlijnen

De Webredactierichtlijnen

Datum publicatie: 22 juni 2009 | Door Jaap van de Putte, 2 use it

Revisieronde 1: 25 juni 2009

Revisieronde 2: 28 november 2009

Schrijven voor het web is iets bijzonders, dat is bekend. Voor veel overheidsorganisaties komt daar nog het kwaliteitsmodel Webrichtlijnen bij. Dit kwaliteitsmodel is een lijvig document met 125 richtlijnen, beschreven in 129 pagina's.

Voor webredacties - die werken met een CMS – heb ik de kern van de 125 Webrichtlijnen teruggebracht tot 25 begrijpelijke en direct toepasbare "webredactierichtlijnen". Met deze set van 25 richtlijnen hoop ik dat de drempel voor webredacties lager is om de webrichtlijnen toe te passen.

Naast de 25 punten noem ik nog 3 punten die alleen in bijzondere situaties van belang zijn.

Inmiddels is dit de 3e versie. Revisies hebben plaatsgevonden op 25 juni en 28 november '09. Jouw feedback is nog steeds welkom! Mail deze naar info@2useit.nl.

1. Wat zijn de Webrichtlijnen?

De Webrichtlijnen zijn de kwaliteitsrichtlijnen voor websites, opgesteld in opdracht van de overheid. Rijksoverheden zijn inmiddels verplicht aan deze Webrichtlijnen te voldoen. Ook de gemeenten, provincies en waterschappen hebben afgesproken deze richtlijnen na te leven en hebben tot 1 januari 2011 de tijd om al hun websites aan te passen aan deze richtlijnen.

De Webrichtlijnen zijn in eerste instantie opgezet om websites beter toegankelijk te maken. Met toegankelijk wordt bedoeld: de toegankelijkheid van websites voor mensen met een beperking. Denk hierbij aan:

- zintuiglijke beperkten: blinden, doven, slechtzienden, slechthorenden
- motorisch beperkten, zoals mensen met spierziektes of mensen met verlammingen
- talig beperkten, zoals mensen die moeite hebben met lezen
- ouderen, in dit geval gaat het om een complex van beperkingen: minder goede ogen, minder goed gehoor, minder goede motoriek, lagere verwerkingssnelheid
- mobiele internetters: de Webrichtlijnen benoemen expliciet de groep die internet via een mobiel. Zij zijn instrumenteel beperkt.

2. Eisen ten aanzien van content

| Onderwerpen | Eisen ten aanzien van teksten | Richtlijnen |
|--------------------------------|--|---|
| Headings | 1. De titel van een pagina heeft een h1-stijl. Per pagina is er één h1. 2. Maak kopjes op met de kopstijlen (headings, zoals h2, h3). 3. Sla geen niveaus in de kopstijlen over. | 3.2, 3.3 |
| Alinea's | 4. Gebruik [Enter] om naar een nieuwe alinea te gaan. | 3.4 |
| Lettergrootte | 5. Gebruik geen superscript of subscript. | 3.9 |
| Lijsten | 6. Gebruik bij opsommingen de opsommingsopties van de CMS-editor. 7. Gebruik de definitieopmaak voor het weergeven van definities. | 3.13, 3.7, 3.14 |
| Bestanden | 8. Stel downloads in een open formaat beschikbaar, bijvoorbeeld PDF. | 5.1 |
| Links naar HTML-pagina's | 9. Gebruik relevante inhoudswoorden in de linktekst. 10. Onderstreep geen teksten die geen hyperlink zijn. 11. Maak de linktekst zo kort mogelijk. 12. Open niet automatisch een nieuwe tab of een nieuw venster, behalve als de informatie nodig is in een proces dat niet onderbroken mag worden (zoals een bestelproces). 13. Gebruik bij lange pagina's interne links. Neem deze links op in een pagina-index. | 8.1, 8.2, 8.3, 8.13, 8.14, 8.15 |
| Links naar niet-HTML-bestanden | 14. Open downloadbare bestanden in hetzelfde venster of tab. 15. Meld bij downloadbare bestanden de naam van het bestand en het bestandsformaat. Geef het bestand een duidelijke naam. Verwijst de link naar een e-mailadres, schrijf het e-mailadres uit in de linktekst. | 8.4, 8.16, 8.20, 8.22 |
| Afbeeldingen | 16. Geef elke afbeelding die betekenis overbrengt een overeenkomstige alternatieve beschrijving van maximaal 60 tekens. 17. In uitzonderlijke situaties is er een langere tekst nodig dan 60 tekens. Gebruik dan het longdesc-attribuut. | 7.1, 7.3, 7.5 |
| Aanklikbare afbeeldingen | 18. Gebruik de title-tag bij een link op een afbeelding (dus zonder linktekst). Geef in deze titel zinvolle informatie over de bestemming van de link. | 7.4 |
| Goed schrijven | 19. Geef iedere pagina een unieke, beschrijvende titel met concrete inhoudswoorden. 20. Noem de belangrijkste boodschap bovenaan de pagina. 21. Gebruik eenvoudige, korte zinnen. 22. Sluit in de woordkeuze aan op de doelgroep. | 18.1, 18.2, 22.1 |
| Tabellen | 23. Gebruik tabellen voor het weergeven van relationele informatie en niet voor lay-out. 24. Is het weergeven van relationele informatie in een tabel noodzakelijk, gebruik dan de opmaakregels die de Webrichtlijnen voorschrijven. | 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7 |
| Lange citaten | 25. Gebruik het element blockquote voor het aangeven van (lange) citaten. | 3.12 |

3. Bijzondere eisen

Onderstaande eisen zijn niet altijd haalbaar en/of wenselijk om verschillende redenen. In de toelichting (volgende hoofdstuk) worden deze verder uitgelegd.

| Onderwerpen | Eisen | Richtlijnen |
|-------------|---|-------------|
| Afkortingen | 26. Schrijf (onbekende) afkortingen bij het eerste gebruik uit en gebruik daarbij ook het abbr-element . | 3.6 |
| Wijzigingen | 27. Gebruik bij het aangeven van wijzigingen in een tekst het element ins en bij het verwijderen het element del; doe dit echter alleen indien het zichtbaar zijn van deze wijzigingen cruciaal is. | 3.8 |
| Citaten | 28. Gebruik bij het opnemen van een citaat het cite-element. | 3.10 |

4. Toelichting bij de eisen

4.1 Toelichting bij de eisen m.b.t. tekst

Toelichting m.b.t. headings

In dit artikel gebruik ik kopjes om de tekst te structureren. In een tekstverwerkingsprogramma gebruik je daarvoor – als je het goed doet - de opmaakprofielen kop 1, kop 2, enzovoort. Voor een webpagina is dat niet veel anders: koppen heten headings; opmaakprofielen heten stijlen.

Hoe gebruik je de headings?

- De titel van de webpagina heeft een heading 1 (h1). Vaak is de paginatitel een apart veld in het CMS en hoef je niets extra's te doen om deze stijl te krijgen (dat doet het CMS al, als het goed is ...)
- De titel van de paragraaf heeft een heading 2 (h2).
- Zijn er nog subparagrafen dan krijgen deze een heading 3 (h3).

De meeste CMS-en bieden de mogelijkheid om eenvoudig deze heading-stijlen op teksten toe te passen. Zie hieronder het voorbeeld van het gebruik van deze stijlen. Ter info: gewone teksten hebben altijd de stijl alinea (in het Engels paragraph).

| Tekst | Stijl |
|---|--------|
| Alles over huisdieren | h1 |
| Dit artikel vertelt je alles over huisdieren. | alinea |
| Wat zijn huisdieren? | h2 |
| [stukje tekst] | alinea |
| Welke huisdieren zijn er? | h2 |
| Hond | h3 |
| De hond heeft vier poten. [tekst] | alinea |
| Kat | h3 |
| Een kat heeft ook 4 poten [etc.] | alinea |

Toelichting m.b.t. nieuwe alinea's

Normaal gebruikt men een Enter om een nieuwe alinea te starten. Het gebeurt nogal eens dat mensen graag geen ruimte tussen de vorige en nieuwe alinea willen en dan gebruiken zij de Shift-Enter. Misschien breng ik mensen nu op verkeerde ideeën, maar Shift-Enter moet je juist niet gebruiken! In veel CMS-en wordt dit omgezet tot een
. Heb je structureel last van een te grote of te kleine ruimte tussen de alinea's vraag dan de webbouwer om deze afstand in de stylesheet te verkleinen.

Toelichting m.b.t. lettergrootte

Super- en subscript toont tekst iets boven of iets onder de standaard positie van de tekst. Deze tekst wordt ook vaak kleiner weergegeven. Een beeldscherm leest moeilijk en sub- en superscript maakt het lezen nog moeilijker. Puristen vinden dit nog al eens vervelend, want vierkante meter moet je dus schrijven als m² in plaats van m². Het is niet anders.

Toelichting m.b.t. lijsten

Gebruikers van een CMS kunnen bij opsommingen de icoontjes voor opsommingen gebruiken. Er zijn twee soorten opsommingen:

- ongeordende
- geordende. Deze zijn genummerd met cijfers of letters.

Net zoals in tekstdocumenten zie je ook op websites wel eens dat mensen een opsomming maken zonder de gebruikelijke opsommingsopties te gebruiken en gebruiken bijvoorbeeld een minnetje en een spatie. Dit werkt in tekstverwerkingsprogramma's niet goed en op websites ook niet. Gebruik gewoon de icoontjes die er voor staan, dan gaat het vanzelf goed.

Definities

HTML biedt een mooie weergavemogelijkheid voor definities. Sommige CMS-en bieden deze mogelijkheid via hun editor.

Heb je deze mogelijkheid niet, dan kun je dat direct in de HTML doen, maar dat vraagt wel enige kennis van HTML. Een duidelijke uitleg vind je op www.webrichtlijnen.nl.

Links naar HTML-pagina's

Links verwijzen meestal naar andere webpagina's. Dergelijke links kunnen tekstueel zijn of in een afbeelding verwerkt zitten.

Tekstlinks zijn ankerpunten, zowel voor gebruikers die lezen (want mensen scannen meestal) als voor mensen die spraakuitvoer gebruiken. Verder geven zoekmachines hyperlinks extra gewicht mee. Om die redenen is het goed om in tekstlinks de belangrijkste inhoudswoorden op te nemen van de pagina waarnaar de link leidt. Dus een link naar een pagina over knaagdieren heet bij voorkeur iets als "knaagdieren". Een linktekst die niet goed is is de tekst "klik hier", omdat deze woorden geen relatie hebben met de betekenis van de pagina (behalve als deze gaat over het verschijnsel "klik hier").

Links naar niet-HTML-bestanden

Links naar niet-HTML-bestanden zijn bijzondere links. In het algemeen is de regel dat de link zelf moet aangeven naar wat voor programma deze verwijst. Een e-maillink opent automatisch een e-mailprogramma; vandaar dat het nodig is dat deze link ook het e-mailadres laat zien. Een goede linktekst voor een e-mailadres is info@2useit.nl.

Voor een link naar een downloadbaar bestand geldt ook dat duidelijk moet zijn welk programma nodig is voor het bestand. Omdat in veel gevallen het bestand wordt opgeslagen op de computer van de gebruiker is het ook handig om het bestand een zinnige naam te geven, zodat het weer makkelijk is terug te vinden.

Een voorbeeld van een goede link naar een downloadbestand is "knaagdieren.pdf". Vaak wordt ook nog het icoontje getoond van het soort bestand, dus in genoemd voorbeeld een PDF-icoontje.

Goed schrijven

Als afsluiter geven de Webrichtlijnen ook nog even wat richtlijnen voor goed schrijven. Uiteraard is het heel belangrijk om goed te schrijven. Het voert te ver om hier uitgebreider bij stil te staan.

Tabellen

Een toegankelijke tabel vraagt nogal wat extra HTML-code. Zolang het CMS daar niet in voorziet en je niet handig bent met de invoer van HTML-code, is het verstandig om geen tabellen te gebruiken. Gebruik je ze toch dan kun je twee dingen doen:

- Tabellengenerator gebruiken: zie www.accessibility.nl;
- De code zelf als HTML invoeren. Hoe dat moet staat duidelijk op de website van de Webrichtlijnen, www.webrichtlijnen.nl.

4.2 Toelichting bij eisen m.b.t. afbeeldingen

Alternatieve tekst bij afbeeldingen

Afbeeldingen zijn in veel gevallen niet bedoeld voor decoratie, maar staan er om informatie over te brengen. Bijvoorbeeld een foto van een moeder met een kind bij een artikel over alleenstaande moeders met kinderen. Om deze informatie ook over te brengen voor mensen die de afbeelding niet zien, bijvoorbeeld mensen die surfen met hun mobiele telefoon, dient de afbeelding een alternatieve tekst te bevatten. Gebruikers van spraakuitvoersoftware krijgen deze tekst opgelezen en daarmee heeft de afbeelding ook voor hen een toegevoegde waarde.

Veel CMS-en bieden de mogelijkheid om aan afbeeldingen een alternatieve tekst mee te geven.

Aanklikbare afbeeldingen

Bij aanklikbare afbeeldingen is er geen linktekst. In dat geval dient de hyperlink een zinvolle titel te bevatten. Een titel aan een hyperlink toevoegen kan ook in de meeste CMS-en.

4.3 Toelichting bij de bijzondere eisen m.b.t. teksten

De Webrichtlijnen benoemen een aantal eisen ten aanzien van de invoer van tekst die ons inziens minder prioriteit hebben om de volgende redenen:

1. De kwaliteitsvoordelen zijn (zeer) beperkt. Met kwaliteit bedoel ik hier de toegankelijkheid, vindbaarheid en usability.
2. Het is redactioneel te bewerkelijk c.q. complex om het te realiseren, dit in combinatie met de geringe voordelen. Daarbij denk ik aan organisaties die tientallen redacteurs hebben.
3. Het CMS voorziet er niet in. (Geen sterk argument, maar soms is het roeien met de riemen die je hebt.)

Citaten dienen bijvoorbeeld met cite-tags omgeven te worden. De toegevoegde waarde voor mensen met een beperking is er volgens ons niet. De redactionele last daarbij is groot; leg maar eens uit aan 300 redacteurs dat ze die tag bij citaten moeten gebruiken.

De eis om wijzigingen in de tekst aan te geven met ins en del is zelden relevant. De tag ins wordt zichtbaar als onderstreping. Op een webpagina lijkt dit dan op een link. Om die reden is het beter om het in normale situaties niet te gebruiken. Bij wijzigingen in wetteksten is dit wellicht wel zinvol. Gebruik je het wel, licht dan toe dat met de onderstreping wordt bedoeld dat die tekst is ingevoegd.

Wil/moet je echter 100 % voldoen aan de Webrichtlijnen dan zul je wel moeten toepassen. Op de website van de Webrichtlijnen staan voorbeelden hoe deze eisen toegepast kunnen worden.

5. Webrichtlijnen voor content

5.1 Richtlijnen voor tekst

Headings

- R-pd.3.2 Gebruik markup voor kopregels die de hiërarchie van de informatie op de pagina uitdrukken.
- R-pd.3.3 Sla in de markup geen niveaus in de hiërarchie van kopregels over.

Alinea's

- R-pd.3.4 Gebruik het p (paragraph) element voor het aangeven van paragrafen. Gebruik niet het br (linebreak) element voor het scheiden van paragrafen.

Lettergrootte

- R-pd.3.9 Vermijd het gebruik van het sup (superscript) en sub (subscript) element waar mogelijk.

Lijsten

- R-pd.3.13 Gebruik ol (ordered list) en ul (unordered list) elementen voor het aangeven van lijsten.

Definities

- R-pd.3.7 Gebruik het dfn (definition) element voor het aangeven van termen, elders gedefinieerd in een definitielijst.
- R-pd.3.14 Gebruik het dl (definition list), het dt (definition term) en dd (definition data) element voor het aangeven van een lijst met definities.

Bestanden (downloads)

- R-pd.5.1 In het geval dat belangrijke informatie via een gesloten standaard wordt aangeboden, dient men dezelfde informatie ook via een open standaard aan te bieden.

Links

- R-pd.8.1 Beschrijf niet het mechanisme achter het volgen van een link.
- R-pd.8.2 Schrijf heldere, beschrijvende tekst voor links.
- R-pd.8.3 Gebruik het minimum aan tekst dat nodig is om te begrijpen waar de link naartoe leidt.
- R-pd.8.4 Geef voldoende informatie over de bestemming van een link om onaangename verrassingen voor de bezoeker te voorkomen.
- R-pd.8.13 Geef bovenaan pagina's met veel onderwerpen een pagina-index met links om naar de verschillende onderwerpen te navigeren.
- R-pd.8.14 Links op websites dienen niet zonder waarschuwing automatisch nieuwe vensters te openen.
- R-pd.8.15 Open geen automatische nieuwe vensters, behalve wanneer de locatie van de link behulpzame informatie bevat die nodig kan zijn tijdens een belangrijk, niet te onderbreken proces.
- R-pd.8.16 Links naar e-mailadressen: het e-mailadres waaraan het te versturen bericht is gericht dient zichtbaar te zijn in de linktekst.
- R-pd.8.20 Bij het aanbieden van downloadbare bestanden, informeer de bezoeker over hoe deze te downloaden en vervolgens te gebruiken.
- R-pd.8.22 Open links naar downloadbare bestanden niet in een automatisch nieuw venster.

Goed schrijven

- R-pd.18.1 Gebruik voor iedere pagina een unieke, beschrijvende titel.
- R-pd.18.2 Schrijf korte, bondige tekst, waarin de belangrijkste boodschap bovenaan de pagina al wordt genoemd.
- R-pd.22.1 Gebruik taal die de bezoeker begrijpt: beperk het gebruik van jargon, moeilijke termen en afkortingen.

Tabellen

- R-pd.11.1 Gebruik tabellen voor het weergeven van relationele informatie en niet voor lay-out.
- R-pd.11.2 Gebruik het th (table header) element voor het beschrijven van een kolom of rij in een tabel met relationele informatie.
- R-pd.11.3 Groepeer rijen met alleen th (table header) cellen met het thead (table head) element. Groepeer de rest van de tabel met het tbody (table body) element.
- R-pd.11.4 Gebruik het scope attribuut voor het associëren van tabellabels (th cellen) met kolommen of rijen.
- R-pd.11.5 Gebruik het headers en id attribuut voor het associëren van tabellabels (th cellen) met individuele cellen in complexe tabellen.
- R-pd.11.6 Geef afkortingen voor tabellabels (th cellen) via het abbr (abbreviation) attribuut wanneer de lengte van de inhoud van het tabellabel zodanig van lengte is dat herhaling in een spraakbrowser irritatie kan wekken.
- R-pd.11.7 Gebruik het caption element of heading markup voor het geven van een koptekst boven een tabel.
- R-pd.11.10 Bij het gebruik van tabellen voor lay-out: pas geen toegankelijkheidsmarkup toe.

5.2 Richtlijnen voor afbeeldingen

- R-pd.7.1 Het alt (alternative) attribuut dient te worden gebruikt op ieder img (image) en area element en dient te worden voorzien van een effectieve alternatieve tekst.
- R-pd.7.3 Gebruik geen d-links op websites. Het gebruik van het longdesc (long description) attribuut verdient de voorkeur wanneer de alternatieve tekst op het alt attribuut ontoereikend is voor het begrip van de informatie in de afbeelding.
- R-pd.7.5 Geef bij het gebruik van image maps voor zowel het img element als ieder area element een effectieve alternatieve tekst aan via het alt attribuut.
- R-pd.7.4 Afbeeldingen die staan geplaatst binnen een link dienen een niet-lege alternatieve tekst te hebben om bezoekers die de afbeelding niet zien in staat te stellen de link te volgen.

5.3 Richtlijnen voor bijzondere situaties

- R-pd.3.6 Gebruik het abbr (abbreviation) element voor afkortingen indien er onduidelijkheid zou kunnen ontstaan over de betekenis ervan, de afkorting een zeer belangrijke rol speelt in de tekst of wanneer de afkorting niet voorkomt in het Nederlands woordenboek.
- R-pd.3.8 Gebruik het ins (insertion) en del (deletion) element voor het aangeven van regelmatige wijzigingen in de inhoud van een pagina.
- R-pd.3.10 Gebruik het cite element voor referenties naar personen en titels.
- R-pd.3.12 Gebruik het blockquote element voor het aangeven van (lange) citaten.

6. Verder lezen?

Kwaliteitsmodel Webrichtlijnen, www.webrichtlijnen.nl

Accessibility, www.accessibility.nl

J.W.B. van de Putte, **Hyperlinks gebruiken**.

www.2useit.nl/usabilityupdate/hyperlinks-gebruiken.php

J.W.B. van de Putte, **Leesbare teksten op het web**. www.2useit.nl/usabilityupdate/leesbare-teksten-op-het-web.php

J.W.B. van de Putte, **Schrijven voor mensen en zoekmachines**.

www.2useit.nl/usabilityupdate/schrijven-voor-mensen-en-voor-zoekmachines.php

7. Cursus Schrijven voor het Web volgen?

Ab Bertholet en Jaap van de Putte verzorgen in-company cursussen "Schrijven voor het Web".

7.1 Wat leert u?

U leert teksten te schrijven die:

- gelezen worden
- zoekmachines met plezier indexeren
- toegankelijk zijn voor mensen met een beperking
- voldoen aan de Webrichtlijnen

7.2 Welke cursus past bij u?

U kunt kiezen uit enkele cursussen:

- **Introductiecursus:** Kennismaken met de Webredactierichtlijnen, het schrijven volgens de Webrichtlijnen
Duur: één dagdeel
- **Basiscursus:** Webschrijven volgens de Webrichtlijnen.
Duur: twee dagdelen, bij voorkeur verspreid over 2 weken
- **Complete cursus:** Schrijven voor het Web: schrijf teksten die gelezen worden en ook voldoen aan de nieuwste inzichten op het gebied van usability, accessibility en findability.
Duur: 6 dagdelen, bij voorkeur verspreid over 4 weken

7.3 Digitale leeromgeving

Bij alle cursussen krijgt u een digitale leeromgeving. Na afronding van de opleiding blijft deze leeromgeving nog minimaal 3 maanden bruikbaar voor de cursisten. Voordelen:

- Alles digitaal ter beschikking vanaf elke werkplek.
- Naast de fysieke bijeenkomsten ook direct contact met docent en medestudenten in forums.
- Mogelijkheid om ook na de cursus met elkaar contact te houden.

7.4 Meer weten?

Meer weten? Neem contact op met Jaap van de Putte op info@2useit.nl.