

## Politik og strategi for hjemmesiden.

Gefions hjemmeside skal kunne læses og forstås af vores målgrupper der søger information om eller kontakt med Gefion.

### Sprog og tekst:

Teksterne skal skrives ud fra modtagerens synsvinkel, og man forventer ikke, at modtageren har mere end almen viden om emnet.

Teksten skal være overskuelig, så man nemt kan finde den oplysning, man har brug for. For at gøre teksten mere overskuelig deles teksten op i mindre afsnit - gerne med en overskrift i fed.

For det meste skal sproget være kort og klart. Sproget skal være aktivt, og man skal så vidt muligt undgå svære og lange ord. Sætningerne må ikke blive for lange og skal være bygget op på en måde, der minder om talesprog.

### Hjemmesiden har flere målgrupper:

- beboere
- pårørende til beboere
- medarbejdere
- jobsøgende
- sagsbehandlere
- elever/studerende
- andre interesserede.

### Differentiering af målgrupper:

Sproget skal tilpasses de forskellige målgrupper. Generelt skal teksterne være med en sværhedsgrad der er middel. Dog skal tekster til beboere og pårørende til beboere, så vidt muligt, være lette for øvede læsere, fordi man skal sikre sig, at næsten alle læsere kan få glæde af disse tekster. Tekster, der er målrettet fagfolk, f.eks. til sagsbehandlere og studerende, må gerne have en højere sværhedsgrad.

### Billeder:

Billederne skal tjene til at underbygge indholdet på siderne. Billeder er forsynet med en alternativ tekst til svagsynede. Billederne tjener også til at gøre indholdet mere levende og visuelt og til at give en fornemmelse af, hvad der sker på Gefion.

### Struktur:

Hjemmesiden skal have en navigation, der gør det nemt at finde den information, man søger. Udover menustrukturen skal man også via søgefelt og alfabetisk oversigt og sitemap kunne finde frem til relevante informationer.

Teksten skal struktureres, så man finder de vigtigste informationer først, for at sikre at brugeren ikke overser det væsentlige.

### Svartider på e-mail:

Gefion bestræber sig på at besvare alle e-mails samme dag, de er modtaget.

Hvis indholdet i e-mailen kræver særlig sagsbehandling, vil du via e-mail få besked om hvornår du kan forvente en afklaring.

Du er velkommen til at kontakte Forstander Mette Duedahl Kjær for yderligere oplysninger på tlf.: 29 13 45 02 eller e-mail: [mdkj@rudersdal.dk](mailto:mdkj@rudersdal.dk), eller Afdelingsleder Karin Ernst på: tlf.: 29 13 45 05, eller e-mail: [keer@rudersdal.dk](mailto:keer@rudersdal.dk)