

**IVAP**

HERRI ARDURALARITZAREN  
EUSKAL ERAKUNDEA



# KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOA

IVAPen gomendioak web-orriak idazteko



© Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioa

Herri-Arduralaritzaren Euskal Erakundea  
Instituto Vasco de Administración Pública

ISBN: 978-84-7777-371-9

D.L.: S.S. 663/11

Fotokonposaketa eta diseinua:

Itxaropena, S.A., Araba kalea 45 - 20800 Zarautz

# KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOA

IVAPen gomendioak web-orriak idazteko

XABIER AMATRIA

URTZI BARRENETXEA

IRENE FERNÁNDEZ

RAKEL OLEA

JOSEBA USKOLA

IZASKUN ZUNTZUNEGI

**IVAP**

HERRI ARDURALARITZAREN  
EUSKAL ERAKUNDEA



# AURKIBIDEA

<b>HITZAURREA</b> .....	<b>11</b>
-------------------------	-----------

<b>NABIGAZIOA</b> .....	<b>15</b>
-------------------------	-----------

1. Sarrera   .....	15
--------------------	----

2. Informazioaren arkitektura   .....	16
---------------------------------------	----

3. Webgunearen ataria eta gainerako orriak   .....	18
--	----

4. Nabigazio- eta orientazio-tresnak   .....	19
--	----

4.1. Goiburukoa .....	20
-----------------------	----

4.2. Menuak .....	21
-------------------	----

4.2.1. Menu hedagarriak .....	22
-------------------------------	----

4.3. Ogi-papurrak .....	25
-------------------------	----

4.3.1. Ogi-papurren diseinua .....	25
------------------------------------	----

4.4. Laguntza-orria, gunearen mapa eta bilatzailea .....	27
--	----

4.4.1. Laguntza-orria .....	27
-----------------------------	----

4.4.2. Gunearen mapa.....	28
---------------------------	----

4.4.3. Bilatzailea.....	29
-------------------------	----

4.5. Estekak .....	30
--------------------	----

4.5.1. Hipertestu egokiak egiteko zenbait gomendio.....	31
---	----

4.6. Oharrak .....	38
--------------------	----

5. Orrien pisuaren garrantzia   .....	40
---------------------------------------	----

6. Laburpena   .....	41
7. Bibliografia   .....	42

## **DISEINUA** .....43

1. Sarrera   .....	43
2. Ikuspegi bisualaren garrantzia   .....	44
2.1. Espazio zuriak.....	44
2.2. Marjinak.....	45
2.3. Lerrokatzea.....	45
3. Letra-tipoa eta letra-tamaina   .....	47
3.1. Konfigurazio erlatiboak eta finkoak .....	48
4. Letra larria, azpimarra, etzana, lodia eta kolorea   .....	49
4.1. Letra larria .....	49
4.2. Azpimarra .....	50
4.3. Etzana.....	50
4.4. Lodia .....	51
4.5. Kolorea.....	52
5. Testuaren eta hondoaren arteko kontrastea   .....	53
6. Edukiaren egituraketa   .....	54
6.1. Edukia zatitu ala ez zatitu? .....	54
6.2. Informazioaren hierarkia eta diseinua.....	57
7. Titulu eta azpi-Tituluak   .....	58
8. Gako-hitzak   .....	62
9. Pantailako testuen neurria   .....	63
10. Lerroen eta pantailaren zabalera   .....	64
11. Zerrendak   .....	65

12. Taulak   .....	70
12.1. Taulako datuak sinplifikatu .....	70
12.2. Taularen formatua .....	71
13. Testu-ilustrazioen abantailak eta desabantailak   .....	72
14. Multimedia   .....	74
14.1. Komeni da edukien tamaina zaintzea .....	76
14.2. Erabiltzaileak informatu behar ditugu .....	77
14.3. Kontrol-tresnak eskaini .....	78
15. Erabilerraztasuna   .....	80
16. Atariaren diseinua   .....	81
18. Bibliografia   .....	84

## **PANTAILARAKO TESTUEN IDAZKETA-PROZESUA .....85**

1. Irakurtzeko modu berri bat ulertzen   .....	85
2. Weberako testuak idaztea trebetasun zehatza da   .....	88
2.1. Edukia vs. diseinua .....	89
2.2. Arloko aditua ez da, berez, idazle ona .....	89
2.3. Zergatik aldatu behar dut nire idazkera? .....	90
3. Web-idazlearentzako aholku orokorrak   .....	91
3.1. Ez eman azalpenik; hizketan jardun irakurleekin .....	91
3.2. Ez galarazi denborarik .....	91
3.3. Lagundu zure webera sartzen den erabiltzaileari .....	92
3.4. Erabili hizkuntza zehatz, praktiko eta erabilgarria .....	93
4. Pantailarako testuen planifikazioa   .....	93
4.1. Helburua definitu .....	94
4.2. Komunikazioaren hartzaile objektiboak identifikatu .....	94
4.3. Testurako ideiak sortu .....	96

4.4. Eskema egin eta ideien hurrenkera zehaztu. Alderantzizko piramidea .....	99
4.5. Edukia idatzi .....	104
4.6. Testua pantailaratzeko modua zehaztu .....	111
4.6.1. Testua orri bakarrean sartu.....	113
4.6.2. Testua atal autonomoetan banatu .....	116
4.7. Testuen tituluak eta bilatzaileak kontuan izan .....	120
4.8. Testua irakurketa-maila desberdinetarako moldatu .....	123
4.8.1. Interesaren arabera irakurketa-mailak.....	124
4.9. Webera berregokitu ezin diren testuak.....	129
4.9.1. Weberako berregokitzapena: erdibideko aukera.....	131
4.10. Errebisatu eta zuzendu .....	132
4.10.1. Zuzenketarako pausuak.....	133
<b>  5. Laburpena   .....</b>	<b>137</b>
<b>  6. Bibliografia   .....</b>	<b>138</b>

## **ESTILOA ..... 139**

<b>  1. Testuen luzera   .....</b>	<b>139</b>
1.1. Zer da testu luzea?.....	140
1.2. Testuak %50 laburrago.....	142
1.3. Nola laburtu? .....	143
1.3.1. Idazketa-ohiturak.....	144
1.3.2. Premiagabeko diskurtsoak.....	145
1.4. Atxikitako dokumentuen luzera .....	147
<b>  2. Paragrafoak   .....</b>	<b>148</b>
2.1. Paragrafoka idaztearen abantailak .....	148
2.2. Paragrafoen luzera.....	149
2.3. Ideia bakarreko paragrafoak .....	150



2.4. Paragrafoen egitura .....	151
2.4.1. Antolatu paragrafoak ideia baten inguruan .....	151
2.4.2. Lehenengo esaldiaren garrantzia .....	153
2.4.3. Testu antolatzaileen garrantzia.....	155
<b>  3. Esaldiak  </b> .....	156
3.1. Esaldi labur eta sinpleak .....	156
3.2. Esaldi egokiak idazteko gomendioak.....	159
3.2.1. Saihestu perpaus ugaridun esaldiak.....	159
3.2.2. Arreta berezia erlatiboekin eta gerundioekin .....	161
3.2.3. Jarri informazio garrantzitsuena esaldien hasieran .....	163
3.2.4. Zaindu tartekiak.....	165
3.2.5. Puntuazio egokia erabili.....	166
3.2.6. Kendu garrantzi gabeko elementuak.....	167
3.2.7 Kontuz lar laburtzearekin: anbiguotasunaren arriskua .....	169
3.2.8 Zaindu berezko egitura anbiguoak .....	171
3.3. Esaldi aktiboak .....	172
3.4. Adi ibili estilo nominalarekin .....	174
3.5. Ahal dela, aditz esanguratsuak.....	176
3.5.1. Agintera, aukera aproposa eginkizunak adierazteko .....	177
3.6. Erabili testu-antolatzaileak .....	177
3.7. Esaldi bereziak.....	179
3.7.1. Titulazioa (tituluak eta tarteko tituluak) .....	179
3.7.2. Erabiltzaileentzako instrukzioak eta interfaze-testuak .....	185
<b>  4. Lexikoa  </b> .....	188
4.1. Hitz zehatz eta ezagunak .....	189
4.1.1. Hartzaileen hitzak erabili: hartzailearengan pentsatu.....	190

4.1.2. Lurrera jaitsi abstrakzioak.....	191
4.1.3. Albo batera utzi alferrikako hitzak.....	192
4.1.4. Aldatu jargoia eta lege terminoak.....	193
4.1.5. Definizioak, arretaz zaindu beharreko auzia.....	196
4.2. Izenordainen erabilera .....	197
4.3. Genero neutroko hizkuntza .....	200
5. Laburpena   .....	201
6. Bibliografia   .....	202

## HITZAURREA

Urteak dira IVA Pek administrazioan hizkera argia zabaltzeari ekin ziola eta ahalegin horretan buru-belarri ari da egun ere. Azken aldi honetan, komunikazio erraz eta argi hori garatzeko oso ingurune interesgarri bihurtu da Internet. Izan ere, teknologia berrien ezaugarriek erabat baldintzatzen dute edukiek nolakoak izan behar duten ingurune digitalean; esaterako, web-testu egokiek laburrak, hurbilak eta interaktiboak izan behar dute. Testuinguru horretan, argitalpen honek beste urrats bat eman nahi izan du kalitatezko komunikazioa bultzatu eta lantzeko hautuan, mundu digitalera jauzi eginez. Finean, helburua berdina izanik, eszenatokia da aldatzen dena.

Argitalpen digital honek izaera praktikoa du: funtzionatzen duen eredu batetik abiatu gara eta web-orrietako edukiak prestatzeko han-hemenka sakabanatuta eta hamaika formatutan aurkitutako ideiak eta ekarpenak biltzen jardun dugu. Informazio hori guztia jaso, egokitu, egituratu eta liburu-itxura eman diogu, lan hau (bertsio digitalean argitaratua bakar-bakarrik) borobildu arte. Gainera, dena euskaraz.

Hizkuntzaren hautua ez da ausazkoa izan. Honelako ekoizkinak egitea euskararentzat zein garrantzitsua den jakinda, euskaraz atondu dugu edizio hau, lehenengo. Egun, komunikazio digitalaren hedapenak hizkuntza gutxituen iraupenerako ezinbesteko baldintza izanik, uste dugu argitalpen hau euskaraz egoteak balio erantsia duela. Koldo Mitxelenak zioenez “Euskararen egiazko misterioa iraupena da, ez jatorria”. Bada, aurrekoa parafraseatuz, euskararen egiazko misterioa hain txikia den hizkuntzak mundu digitalean bere tokia izatea da, hizkuntza erraldaien parean, gainera. Zentzu horretan, egileok ahalegin handia egin dugu webean erabiltzen diren kontzeptuak eta terminoak euskaraz ematen, eta euskararako beren beregi egindako egokitzapenak ere prestatzen.

## **Komunikazio mota berria**

Internetek komunikazioaren paradigma klasikoa hautsi eta komunikazio-eredu berria sortu du, eta orain arte nagusi izan diren komunikazio motak –alegia, pertsona arteko komunikazioa eta masa-komunikazioa– eraldatu egin ditu. Ondorioz, espazio birtual berrian komunikazio mota guztien konbergentzia gertatzen da.

Hortaz, igorlearen eta hartzailearen rola aldatu egiten dira ingurune digitalean. Izan ere, komunikazio tradizionalan hartzailea pasiboa da, baina oraingoan aktibo izatera igaro da. Internetek bi rola maila berdinean jartzen ditu. Igorlea ere anitza da eta edozein pertsona edo talde bihur daiteke mezu-igorle.

Gainera, hipertestuari esker, hartzailea ez da mezu-kontsumitzaile hutsa. Eta horixe dugu, hain zuzen, bigarren ezaugarri nagusia eta komunikazio digitalaren ekarpenik berritzaileena. Hipertestuak idazkera berri bat sortzen du, sekuentziala, linealtasunaren nozioarekin apurtzen duena. Horri esker, komunikazio prozesuan parte hartzen duten guztiak aktibo bihurtzen dira, aukera baitugu komunikazioaren esperientzia irekitzeko eta irakurlearen esku uzteko.

Hirugarren aldaketa nabarmenena mezuari dagokio. Oraingo mezua formatu anitzez osatua dago eta multimedia izaera du, formatu eta hedabide mota guztien integrazio gisa ulertuta.

Horiek dira, beraz, komunikazio digitalaren hiru nolakotasun nagusiak: interakzioa, hipertestualitatea eta multimedia izaera.

## **Liburuaren nondik norakoak**

Liburua, esan gabe doa, aholku-emailea da. Interneten idazteko eta Interneterako edukiak prestatzeko zenbait proposamen zabaldu eta beraien inguruan gogoeta eragitea ditu helburu nagusiak; ez da, beraz, arau-emailea, ez du ezer preskribitzen edo agintzen. Eta hori hala da, bereziki, gure erakundearen izaeragatik beragatik: IVAP erakunde publikoa izanik ere, besteak beste euskararen normalizazioaren esparruan murgilduta, ez du araurik ematen, bere esanak gomendioak eta aholkuak baino ez dira.

Hartzaileei dagokienez hitz bi. Argitalpen hau, lehenik eta behin IVAPeko langileentzat dago pentsatuta, bereziki inoiz edo behin web-orrietako edukiak prestatu behar dituztenentzat. Horiekin batera, administrazio publikoan weberako

testuak eta bestelako materialak sortu eta atondu behar dituzten langileak ere hemen aurkeztutako edukien hartzailerak ditugu. Azkenik, espero dugu bertan eskaintutakoak baliagarri izatea web-orrietarako edukiak prestatu nahi dituen edonorentzat ere. Ez da, hortaz, liburu teknikoak, erabiltzaile adituei begirakoa; eta noiz edo noiz azalpen sakonak eman beharrean egon bagara ere, edozein erabiltzaile arruntek jarraitu ahal izango ditu hemen esandakoak inolako arazorik gabe.

## Liburuaren edukiak

Lau atalek osatzen dute liburua: Nabigazioa, Diseinua, Idazketa-prozesua eta Estiloa. Guztiek daukate egitura berdina: sarrera, gaiaren ildo nagusiak aurkezteko; edukiak, kapituluka banatua; laburpena, eduki nagusiak motzean jasotzen dituen, eta, azkenik, erabilitako bibliografia (horietako batzuk Interneten dohainik kontsultatzeko modukoak). Ikus ditzagun banan-banan bakoitzaren edukiak.

Irakurleak, web-orri batean sartzen denean, uneoro jakin behar du non dagoen. Orientatu egin behar dugu, eta horretarako dauden tresnen berri ematen dugu “Nabigazioa” atalean: menu motak eta bakoitzaren ezaugarriak, ogi-papurak idazteko gomendioak, laguntza-orriek eta gunearen mapek nolakoak izan behar duten. Azkenik, hipertextu egokiak egiteko hainbat gomendio eskaintzen da.

“Diseinua” dugu liburuaren bigarren zatia. Web-orria irekitzen dugunean ez dugu irakurtzen, *eskaneatu* egiten dugu, orriaren inpresio orokor bat jasotzeko. Eta prozesu horretan diseinuari erreparatu diogu, esaterako, paragrafoen egiturari, koloreei edo letra-tamainari. Horiek eta beste batzuk aztertzen ditugu atal honetan, hala nola, letra larriaren, lodiaren eta etzanaren erabilera; koloreen arteko kontrasteak nolakoak izan behar duen; informazio garrantzitsua eta bigarren mailakoa bereizteko teknikak; tituluak egoki idazteko laguntza; gako-hitzak nola eta non jarri behar diren; zertarako balio duten zerrendek, noiz eta nola erabili taulak; multimedia-sistemak eta, bukatzeko, erabilerraztasuna.

Pantailatan ez dugu paperean bezala irakurtzen. “Pantailarako testuen idazketa-prozesua” atalean lantzen ditugu Internetarako testuak idazteko orduan zein irizpide hartu behar diren kontuan. Prozesu hori ongi betetzen laguntzea da atal honen helburua: nola hasi pantailarako testuak planifikatzen; zeintzuk irizpide hartu kontuan testuak idazteko eta zein den egiturarik egokiena horretarako, irakurlea beti gogoan izanda. Azkenik, testuak argitaratu aurreko berrikuspenaren garrantzia ere nabarmentzen da atal honetan.

Estiloari buruzko atalak ixten du argitalpena. Bertan, ibilbide bat egiten dugu testutik hasi eta, hitzetaraino, paragrafoak eta esaldiak egoki erabiltzeko gomendioak ahaztu gabe. Adibidez, testuen luzera egokia aukeratzeko zenbait ideia eskaintzen dugu. Paragrafoen egitura ere lantzen da atalean barrena. Esaldiei dagokienez, berriak ez diren zenbait aholku eskaintzen ditugu, hala nola: esaldi laburrak erabiltzearen abantailak; informazioa ondo kokatzea zein garrantzitsua den komunikaziorako; kontuz ibili behar dela estilo nominalarekin, gerundioekin eta abarrekin. Azkenik, lexikoa aukeratzekoan, hitz zehatzak eta esanguratsuak erabiltzearen abantailak azpimarratzen dira, izenordainen erabilerarako zenbait aholkurekin batera.

### **Eskerrak**

Eskerrak emateko unean, ezin aipatu gabe utzi Joseba Lozano, IVAPeko Hizkuntza Prestakuntza eta Normalizazio zerbitziburua, eta Iosu Uribe, IVAPeko informatika arduraduna. Beren aholkuak iradokizunak eta ohar teknikoak oso lagungarriak izan dira lana osatzeko. Bihoakie beraiei eta IVAPeko zuzendaritza taldeari gure eskerrik beroena, lana aurrera ateratzeko emandako erraztasunengatik eta gudan jarritako konfiantzarengatik.

Liburuak bizia nahi du izan, eta horrek esan nahi du hobekuntzei irekia dagoela, argitaratu eta praktikara eramaten den unetik bertatik. Horretarako, zuen iritziak eta proposamenak ezinbestekoak dira, aldiro-aldiro egin asmo ditugun eguneratzeak eraginkorrak izango badira.

Geroak esango digu bertan jasotakoa baliagarria den ala ez, baina gure erakundearen argi dugu lan hau ez dela ezeren amaiera; alderantziz, eskuartean ditugun beste eginkizun batzuekin batera –hala nola, tramitazio elektronikoen zabalkundea, web-orrien kalitatearen azterketa edo dokumentuen estandarizazioa–, esparru digitaleko kalitatezko komunikazioa eraikitzeko bidean, abiapuntutzat hartzen dugu.

*Egileak*

# NABIGAZIOA

## | 1. SARRERA |

Erabiltzaile batek webgune jakin batean egiten duen jarduera-multzoari deritzo **nabigazioa**. Jardueron helburua informazio zehatza aurkitzea da, eta, horretarako, webguneak eskaintzen dizkion loturak erabiltzen ditu. Azken finean, lortu nahi den informazioa aurkitzeko eta kudeatzeko egiten den ibilbidea da nabigazioa.

Egokia izan dadin, nabigazioak ahalik eta sinpleena eta erabilerrazena izan behar du; alegia, webgune batera sartzen denak argi izan behar du non dagoen eta zer egin dezakeen. **Nabigagarritasuna** deitzen zaio webgune bat osatzen duten atal ezberdinetan erraztasunez mugitze horri; hau da, orientazioa ez galtzea eta hasierako puntura nola itzuli jakitea uneoro.

Webgune batera sartzen garenean, argi adierazita aurkitu nahi dugu zeri buruzko informazioa aurki dezakegun, nola dagoen egituratuta informazio hori eta orri batetik bestera nola mugitu gaitzkeen. Bilaketa-ibilbidea eroso izan dakigun, espero dugu webguneak zenbait **orientabide** eskaintzea; bai eta horiek ezaugarri zehatzak edukitzea ere; honako hauek, besteak beste:

### **Finkoak**

Webguneko orri guztietan izan behar da guneko orri nagusira edo aurkibide batera eramango gaituen lotura bat, gutxienez; desatsegina da (eta webgunetik irteteko arrazoi nahikoa) irteerarik gabeko orri bat aurkitzea.

### Koherenteak

Lagungarria da orientabideen egitura uniformea izatea webguneko orri guztietan.

### Argiak

Orri batetik bestera garamatzaten loturak informatiboak, identifikatzeko argiak eta logikaz ordenatuta izatea espero dugu<sup>1</sup>.

### Neurrizkoak

Orientabide gehiegi eskaintzea nahasgarria izan daiteke erabiltzaileontzat.

### Aukerazkoak

Eskertu egiten da nabigazio malgua eskaintzea. Hau da, gunean zehar ibiltzeko hainbat modu alternatibo eskaintzea.

## | 2. INFORMAZIOAREN ARKITEKTURA |

Webgune batean egokiro nabigatzeak ez du esan nahi soilik eduki edo orri batetik besteetara erraz eta argiro mugitzeko aukera izatea. Horrez gain, erabiltzaileak argi ikusi nahi du nola dauden antolatuta webguneko edukiak. Informazioa erraz aurkitu eta kudeatzeko egituratze-lan horri **informazioaren arkitektura**<sup>2</sup> deitzen zaio.

Oso garrantzitsua da informazioa irizpide zehatz eta argien arabera egituratzea eta antolatzea, bai eta edukiak etiketatzeko eta horien tituluak jartzeko sistema ulerterraza eratzea ere.

---

<sup>1</sup> Webguneko orriaren luzera pantaila eta erditik gorakoa bada, lagungarria izaten da nabigazio-elementuak orrien hasieran eta bukaeran bikoiztuta aurkitzea.

<sup>2</sup> Louis Rosenfeld eta Meter Morville (2002): "Arte edo zientzia bat webgune zein intranetak sailkatu eta egituratzen dituen erabiltzaileek informazioa errazago aurkitu eta erabili dezaten".



Informazioa antolatzeko irizpide garrantzitsuenetakoa **erabiltzaileen ikuspegia** da; bestela esanda, gunearen egitura bisitatuko dutenengan pentsatuta eraikia izatea, haien behar eta helburuen arabera. Ez dauka zentzurik Interneteko webgunerik bat erakunde-ikuspegiaren arabera egituratzeak, erabiltzaileak ez baitu zertan erakundearen barne egitura ezagutu informazio jakina bilatzeko.

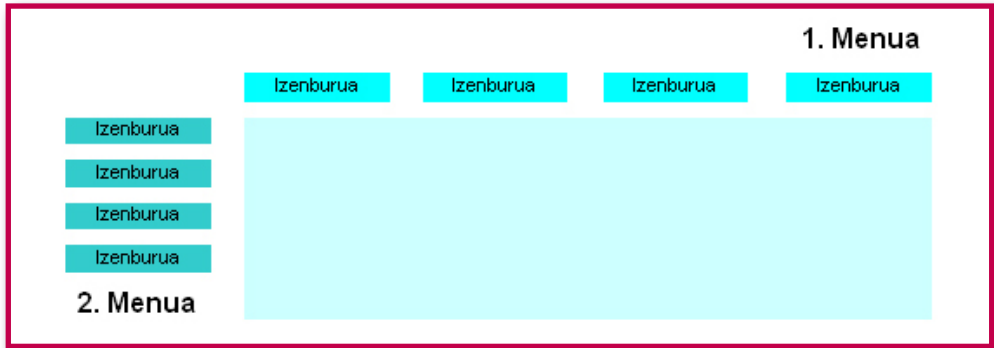
Webgunera sartzen den bisitariak bere beharrianei egokitutako informazioa nahi duenez, garrantzi berezia ematen dio informazioa irizpide argi eta koherenteen arabera egituratuta aurkitzeari: atazen arabera, hartzaile-perfilen arabera... Horrela, edukiak argiro eta nahastu gabe sailkatuta antzeman ahal izango ditu gunera sartzen denean.

Informazioa ondo egituratuta izateaz gain, garrantzitsua da ondo antolatuta aurkitzea; horretarako, **hierarkia bisualaren** irizpideari jarraitzen diogu. Mendebaldeko kulturetako erabiltzaileok ohituta gaude ezkerretik eskuinera, eta goitik behera, irakurtzen. Beraz, hierarkia hori kontuan hartuta, webguneko informazio nagusia goialdean eta ezkerretara dagoela uste izaten dugu; ideia horrekin, informazioaren garrantzia gutxitu ahala bere kokalekua behealdeko eskuin alderantz jaisten delakoan irakurtzen ditugu bertako edukiak. Honela adieraz daiteke grafikoki:



1.1. irudia. Hierarkia bisuala.

Hierarkia hori kontuan hartzen ez duen ohiko akatsa izaten da bi nabigazio-menu hierarkia bereko guneetan jartzea. Esaterako, adibide honetan ez dago argi edukia zein menurekin dagoen lotuta, ez eta zein menu den bestearen azpimenua ere:



1.2. irudia. Hierarkia desegokia.

Dena dela, hierarkia bisuala ez da zehazten kokalekuaren arabera soilik; tamaina, kolorea, edota lotura eta banantze elementuak ere izaten ditu kontuan erabiltzailerak webguneko elementuen garrantzi-hurrenkera ulertzeko.

### | 3. WEBGUNEAREN ATARIA ETA GAINERAKO ORRIAK |

Ongi egituraturako webguneetan argi bereizten dira, alde batetik, ataria edo orri nagusia deritzona, eta, bestetik, edukien orriak.

Nolabait esatearren, ataria dugu webgunearen **erakusleihoa**; puntu honetan erabiltzailearen lehen inpresioa ez bada ona, baliteke webgunea utzi eta berriro ez itzultzea. Gune osoko orririk garrantzitsuena da beraz, eta bisita gehien jasotzen dituen.

Aipatzekoa da zenbait webgunetara sartzean *ongi etorrirako orri* bezala ezagutzen diren sarrera-pantailak aurki daitezkeela. Mota horretako pantailak ez dute balio orri nagusirako/atarirako sarbidea atzeratzeko baino; hau da, bilatu nahi den informazioa ailegatzeko oztopo dira. Irakurleok ez diegu jaramonik egiten horrelako orriei, soberan izaten dira.

Orri nagusian, erabiltzaileak guneko informazioaren ikuspegi orokorra aurkitu nahi du begirada batekin. Hori horrela dela kontuan izanik, luzera mugatuko orriak izan ohi dira (gehienez ere pantaila bat edo bikoak izatea gomendatzen da, ez hiru pantaila oso baino luzeagoak). Espazio mugaketa hori dela kausa, oso garrantzitsua izaten da informazioa ondo egituratuta aurkitzea.

Alde bisualari bagagozkio, webgune bateko orri nagusia eta gainerako edukien orriak ezberdinak izaten dira; baina, era berean, harreman estua izaten dute.

Alde batetik, atarian gainerako orrietan aplikatzen ez diren irizpideak aurki daitezke. Esaterako, batzuetan beharrezkoa izan daiteke nabigazio horizontala erabiltzea bertikalaren lekuan, edo alderantziz.

Beste alde batetik, nabigagarritasuna zaintzen duten webguneen kasuan, gutxieneko antzekotasunak mantentzen dira atarian eta edukietan nabigatzean. Horrela, erabiltzaileak argi dauka noiz dagoen atarian eta noiz edukietan, hau da, barruko orrialdeetan. Gustura nabigatzeko, garrantzitsua da argi izatea gune berezi, baina, era berean, diseinu orokorrean integratutako batean dabilela. Horretarako, honakoak hartzen ditu kontuan: atalen izenak berdin-berdinak izatea orri nagusian eta edukietan, hurrenkera berean azaltzea... Ahal den neurrian elementu grafikoek itxura uniformea izateak ere laguntzen du; adibidez letra-tipoa edo kolore berak erabiltzea webgune osoan.

## | 4. NABIGAZIO- ETA ORIENTAZIO-TRESNAK |

Webgune batek bi ideia nagusi zaindu behar ditu nabigazioari dagokionez: erabiltzailea ez "aspertzea", eta ez "galtzea". Bata zein bestea webgunera ez bueltatzeko arrazoi izan daitezke.

Informazioa bilatzen aspertzea informazioaren arkitektura ez zaintzearen ondorio da. Galtzea, berriz, orientazio-tresnen erabilera desegoki baten seinale izan daiteke. Hortaz, orientazio-tresnak funtsezkoak dira webgune baten nabigazioa errazteko. Beraien garrantzia maila berekoa da orri nagusian zein edukietan; tresna hauek etengabe adierazten diote erabiltzaileari webguneko zein tokitan dagoen.

Webguneetan, hainbat nabigazio- eta orientazio-tresna aurki ditzakegu. Ikus ditzagun banan-banan.

## 4.1. GOIBURUKOA

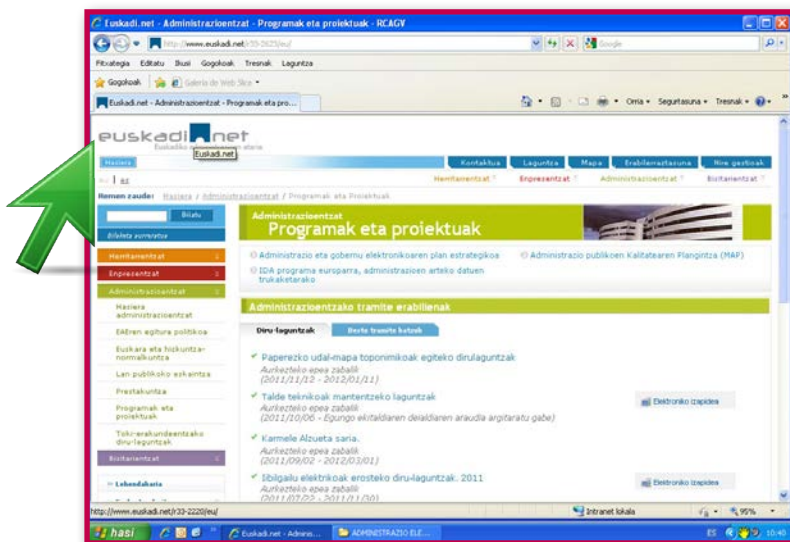
Webgunearen goialdeari deritzo goiburukoa. Izatez, orientazio-tresnen multzoa da tresna bakarra baino. Izan ere, honako orientazio-elementu hauek bildu ohi ditu bertan:

- Erakundearen logoa
- Goialdeko menua: kontaktua, laguntza-orria, gunearen mapa
- Hizkuntza aldatzeko aukera

Webguneko orri guztietatik goiburukoa ikusgai izateko aukerak **uniformetasuna** ematen dio gune osoari; halaber, aukera ematen dio erabiltzaileari, galduz gero, lehenago bisitatutako orri batera itzultzeko edo orri nagusira joateko.

Goiburukoan aurkitu daitezkeen gainontzeko elementuak aurrerago landuko baditugu ere, aipatu behar da webguneen goialdeko ezker aldean jarri ohi den erakundearen logoa orientazio-elementu bat dela. Izan ere, erabiltzaileek beti espero dute orri nagusira itzultzea logotipoan<sup>3</sup> bertan klikatuz gero.

Puntu honetatik euskadi.net logoa klikatuta, webgunearen atarira joan daiteke erabiltzailea:



1.3. irudia. Logoa.

<sup>3</sup> Gure gomendioa da logoaren neurria 80 x 68 cm izatea eta *titlean* erakundearen izen osoa jartzea.

## 4.2. MENUAK

Informatika-alorrean, menuak **aukera-zerrendak** dira. Horien bidez, modu egituratuan jartzen zaio eskura webgunearen informazio-eskaintza erabiltzaileari nahi duen zeregina burutu dezan. Nabigazioa egoki denetan, menuak honako ezaugarri hauek izaten dituzte:

### Argiak

Erabiltzaileari argi adierazten zaio zer aurkituko duen guneko ataletan; klikatu aurretik susma dezake zer dagoen aukera bakoitzaren azpian.

### Esanguratsuak

Menuetako hitzak lagungarriak dira erabiltzaileentzat bilatzen duena aurkitzeko.

### Ulerterrazak

Zerrendetako hitzak aukeratzean kontuan izaten da hartzailea (ez du zertan ezagutu erakundearen hizkera eta barne egitura).

### Koherenteak

Menuaren izena eta klikatzean aurkitutako edukiaren titulua bat datoz; hitzez hitz ez bada ere.

Beheko adibidean, IVAPeko Hautaketa zerbitzuaren guneko *Lan-Poltsak eta eskariei egin beharreko jarraipena* izeneko atalera joatea espero du erabiltzaileak:



1.4. irudia. Menu ez koherentea.

Baina klikatzean, ON-LINE PROZESUAK izenekora ailegatzen da. Hasiera batean erratu egin dela uste dezake.



1.5. Irudia.

#### 4.2.1. Menu hedagarriak

Orri nagusian, webguneko edukien ikuspegi orokor eta, era berean, zehatza eman nahi izaten da. Horrek esan nahi du espazio mugatu batean ahalik eta informazio gehien jartzeko joera dagoela. Orri nagusia mugatua denez leku aldetik, egituratzeko aukera bat menu hedagarriena da.

Izenak dioenez, menu hedagarri batek aukera ematen du, kurtsorea gainean jaritzean, hedatu eta item bakoitzaren azpian dauden azpimenuak ikusteko.



1.6. irudia. Menu hedagarriak.

Ezkerreko menuan klikatzean, menua irekitzen da azpimenuak erakusteko.

Hala ere, menu hedagarriek zenbait arazo sortzen dituzte:

### Aurkitzeko zailak

Sarritan, zerrendako elementuak ez dira ikusten harik eta menuan klikatu arte. Arazoa orri nagusian izaten da batez ere: webgunearen eduki guztiak modu trinkoan adierazita daudenez, erabiltzaileak ez du argi izaten menuko zein zerrendatara jo informazioa bilatzeko.

### Irakurtzeko deserosoak

Zerrendak azkar ireki eta zarratzeak irakurketa zailtzen du. Hurrenkera alfabetikodun osagai-zerrendetan (herriak, herrialdeak...) menu hedagarriak eraginkorrak izaten dira; baina eraginkortasun hori galtzen dute zerrendan bilatu nahi dena ezezaguna bada.

Menu hedagarrien aukera egoki baliatzen duten erabilera hauek daude:

- **Zabaltzen diren menu hedagarriak:** horrelako menuak nabigatzeko erosoak dira, hau da, menuko item bat aukeratzean menu hori aktibatuta geratzen da beste atal bat klikatu arte. Horrela, erabiltzailea ez da galtzen, uneoro daki zein menutan dagoen.



1.7. irudia. Zabaltzen diren menu hedagarriak.

- **Zerrendak edukietan:** aukera honen arabera nabigazioan, menu hedagarriak erabili beharrean, edukietan aurkitzen dira zerrendak. Erabiltzaileek zerrendotako puntu guztietan aurki ditzakete guneko eduki ezberdinetara joateko estekak.

es
**GAZTE TXARTELA** 
Kontaktua | Laguntza | Gunearen mapa | Erabilerraztasuna

Zer da eta norentzat
Abantailak
Lehiaketak eta zozketak
Albisteak
Kolaboratzaile egitea
FAQ galderak

Hemen zaude: Hasiera / Gazte-bartela

## Gazte-txartelaren abantailak Euskadin

Gazte-bartela aurkezteagatik bakarrik, gazteei beherapenak eskaintzen dizkien ia 2000 establezimendu daude Euskadin. Euskadiko abantailen bilatzailean bila itzazu, udalerriaren edo sektorearen arabera.

Sektoreak:

- Administrazio zerbitzuak (kirol instalazioak, kultura, aisia eta formazioa, ikuskizunak eta jaialdiak, bestelakoak)
- Aisia eta kultura (antzerkia, argitalpenak, ikuskizunak eta jaialdiak, museoak eta parke tematikoak, musika eta zineak, beste batzuk)
- Askotarikoak (arte ederrak eta eskulanak, loradendak, maskotak, opariak)
- Autoeskolak
- Azalera handiak (merkataritza-guneak, super/hipermerkatuak)
- Bisuteria/bibitegiak/ertoju-dendak ( denetarik)
- Edertasuna eta lasaitasuna (ileapaindegiak/estetika zentruak, lurrin-dendak/kosmetika, dietetika, talasoterapiak/ spa zentruak)
- Etxea (altzariak eta apainketa, ebetresna elektrikoak eta sukaldeko tresneria)
- Formazioa (hizkuntzak, informatika, ikasketarako laguntza/oposaketak, ileapaindegiak, bestelakoak)
- Garrantzia
- Ibilgailuak (ibilgailuen alokairua, tailer mekanikoak eta ordezeko piezak)
- Ikus-entzunezkoak (argazkigintza, musika-dendak, ikus-entzunezko produktuak)
- Informatika eta telekomunikazioak (informatika, telefonia, ziberkafekak)



### 1.8. irudia. Zerrenda estekadunak.



## 4.3 OGI-PAPURRAK

Ogi-papurrak (*breadcrumbs*, ingelesez) webgunearen goiko aldean ezkerretara agertzen dira normalean, goiburukoaren azpian eta eduki nagusiaren aurretik. Webgune gehienetan aurki daitekeen baliabidea dugu, baliagarria bezainbat erabilerraza delako nabigatzeko orduan.

**Hemen zaude:** [Hasiera](#) / [Enpresentzat](#) / [Baimenak eskatu](#)

1.9. irudia. Ogi-papurrak.

Goiko irudian, erabiltzailea *Baimenak eskatu* orrian dagoela, *Enpresentzat* atalera joan daiteke zuzenean.

Hainbat arrazoiengatik jotzen dira nabigaziorako tresna lagungarritzat:

- Webgunean nabigatzen ari denean **kokatzen** laguntzen diote erabiltzaileari.
- Webgunean informazioa aurkitzea errazten dute. Lehenago bisitatutako orrietara itzultzeko bidezidorrak eskaintzen dituzte, nabigatzailearen *Atzera* botoira, nabigazio-barrara edo bilatze-sistemara jo gabe.
- Webgunearen **irudi mentala** eraikitzen laguntzen dute, eta, ondorioz, erabiltzailearen desorientazioa gutxitzen dute. Ogi-papurrek egituraren aurkezpen testuala eskaintzen dutenez, erabiltzaileak nabigazio-sistemaren kategoria garrantzitsuenak eta euren arteko harremanak bereganatzeko aukera dauka.
- Ogi-papurretako elementu bakoitzak lotura izateak nabigatzeko aukera ematen dio erabiltzaileari.

### 4.3.1. Ogi-papurren diseinua

Ogi-papurretan ere, beste atal batzuetan bezala, diseinua garrantzitsua da. Kontuan izan behar da erabili diren ikurrek, letra-tamainak, testuak... eragina izango dutela ogi-papurrak ulertzeko orduan; hau da, ondo diseinatu badira, argiagoak izango dira, eta ondorioz, erabiltzaileak gehiago erabiliko ditu.

Ogi-papurrak diseinatzeko aukera asko daude; baina, benetan garrantzitsuena ogi-papur argiak eta ulerterrazak eskaintzea da. Hona hemen zenbait ezaugarri (Krug, 2006):

- Ogi-papurrei hasiera emateko "Hemen zaude:" esaldia da egokiena; beraz, ez dira gomendatzen "X-en zaude" bezalakoak.
- Letra tamaina txikia erabiltzen da gehienetan, osagarri bat besterik ez dela nabarmentzeko. Erabiltzaile gehienek ondo ulertzen dituzte ogi-papurrak eta letra-tamaina txikia izateak ez du ulermena oztopatzen.
- Lodiz nabarmentzen da azken hitz edo maila. Azken izen horrek uneko orria behar luke izan eta letra lodia erabilita agerian geratuko da.
- Mailak bereizteko erabiltzen diren ikurren artean gehien erabiltzen direnak / eta > dira. Azken hori (>) da hobesten dena.



1.10. irudia. Ogi-papurren ikurra (>).



Azken hitz edo maila hori, sarritan, bi funtzio betetzeko erabili izan da. Batetik, uneko orria erakusteko, eta, bestetik, azken mailari letra tamaina handitu, eta horrela, orriaren izena birritan jartzea saihesteko. Begi hutsez, ideia ona dirudien arren, ez da horrela, ez baitator bat tituluak kokatzeko proposatzen dugunarekin. Gure ustez, tituluak ezkerreko aldean edo erdigunean jartzea da egokiena, eta ez "zintzilik," orriaren erdian zerrenda baten amaieran.

(Ikusi "Diseinua" atalaren 7. puntua)

## 4.4. LAGUNTZA-ORRIA, GUNEAREN MAPA ETA BILATZAILEA

Laguntza-orria, gunearen mapa, eta webgunearen bilatzailea dira bisitariari informazioa bilatzea errazten dioten elementuak. Joera nagusia webgune konplexuetan soilik jartzekoa bada ere, webgune sinpleetan ere lagungarriak izan daitezke.



1.11. irudia. Laguntza-orria, mapa eta bilatzailea.

### 4.4.1. Laguntza-orria

Goiko aldean eta eskuin aldera aurkituko dugu normalean, baina izan daiteke laguntza orririk ez aurkitzea, gunea konplexua ez bada. Tresna hori erabiltzen bada, jarri webguneko orri guztietan (ataria barne) laguntza orrirako lotura, eta ahal dela, erraz aurkitzeko tokian.

Laguntza euskadi.neten

---

[• Zer da euskadi.net](#) • 
 [• Nola egituratzen da](#) • 
 [• Eboluzioa](#) • 
 [• Behar den softwarea](#)

Zer da euskadi.net?

**euskadi.net** Euskal administrazioak internet-en duen **Ataria** da bere **helburu** nagusia **Administrazioa herritarrei hurbiltzea** delarik.

euskadi.net delakoak Euskal Administrazioaren zerbitzuak herritarren eta enpresen eskuragarri jartzen dituen **ataria** izan nahi du; horrela, modu eroso eta errazean, Administrazioarekiko harremanak bidera ditzaten, bai informazioa jasotzeko, zein eskariak helarazteko, edo euren espedienteen egoera jakiteko, hala nola kasu bakoitzeko profesional egokienak aurkitzeko eta, hala behar izatekotan, beraiekin harreman zuzenak gauzatzeko.

Beste urrats bat da Eusko Jaurilaritzak bereganatu duen prozesuaren barruan, bezeroei eta, oro har, gizarte osoari **zerbitzuak eskaintzearen kultura** sendotzeko.

1.12. irudia. Euskadi.net-eko laguntza-orria.

#### 4.4.2. Gunearen mapa

Webgune baten aurkezpen grafiko edo testuala da. Gune baten mapa izan daiteke gunearen diseinua planifikatzeko erabiltzen den dokumentua; edo izan daiteke web-orri bat, eta bertan webgune baten orri guztiak –edo behintzat garrantzitsuenak– zerrendatzen dira modu antolatu batean.

Webgune bati dagozkion askotariko loturak biltzen dituen zerrenda bati ere egin diezaioke erreferentzia gunearen mapak. Zerrenda horrek web-orri bakoitzaren gaineko bestelako datu garrantzitsuak ere bil ditzake. Gunearen mapak berriazko formatua izaten du, jadanik estandarizatuta dagoen formatua. Era honetan, **bilatzaileek** behar bezala interpretatuko dute.

Oro har, mapak gunearen orri guztietan izango du lotura eta erabiltzaileak erraz aurkituko du. Bertan agertzen diren edukiak bat datoz guneokekin, eta egitura aldetik ere berdintsuak izango dira.

The screenshot shows the Etxebide.net website. On the left is a navigation menu with the following items:

- Etxebizitzaren Euskal Zerbitzua
  - Aurkezpena
  - Egitura
  - Etxebizitza politika publikoa
  - Indarreen dagoen araudia
  - Berriak
- Etxebizitza eskaera
- Aldatu zure etxebizitza eskaera
- Zozketak eta esteipenak
- Babestutako etxebizitzaren sustapenak
- Babestutako etxebizitzaren erosketa, salmenta eta truketzea
- Etxebizitzaren alokairua

The main content area is titled "Etxebide.net-eko mapa" and "Nabegazio orokorra". It contains a tree structure of links:

- Etxebizitzaren Euskal Zerbitzua
  - Aurkezpena
  - Egitura
  - Etxebizitzaren arloko Politika Publikoa
    - Orientazio estrategikoa
    - Erakikinak birgaitzeko eta hiria berritzeko 2010-2013 plana
  - Indarreen dagoen Araudia
    - Albisteak
- Etxebizitza eskaera
  - Betebeharrak eta Dokumentazioa
    - Betebeharrak
    - Aurkeztu beharreko dokumentazioa

1.13. irudia. Etxebide.net webgunearen mapa.

Hona hemen gunearen maparen funtzio garrantzitsuenak:

- Webgunearen **ikuspegi globala** ematen du.
- Informazioa bilatzen **laguntzen** dio erabiltzaileari; loturaz-lotura nabigatuz baino askoz ere azkarrago aurkituko baitu edozein informazio.
- Galdu den erabiltzailearentzako lagungarri izan daiteke.

#### 4.4.3. Bilatzailea

---

Webgunean bertan informazioa bilatzeko beste metodo bat da. Erabiltzaileak nahi duen informazioa deskribatzen duen testua bilatzaileko kaxan idatzi, eta behala jasoko ditu emaitzak.

Bilatzaileei buruz zenbait iritzi daude. Zenbaiten ustez, webgune handietarako tresna da; beste batzuen ustez, berriz, web-orri guztiek beharko lukete bilatze-koadroa eta bilatze-koadrorako lotura. Informazioa webgune horretan bilatzeko arrazoiak ñimiñoak izanda ere, beti izan behar du bilatze-koadroa (Krug 2006).

Bilatzailea egokia izateko zenbait gomendio:

- Atarian jarri beti, eta ahal izanez gero, gainerako orri guztietan ere bai. Eskuragarri egon behar du; kokalekurik egokiena orriaren **goialdea** da, eta ahal dela, **eskuin** aldera.
- Testu-kaxak nahikoa **zabala** izan behar du (gutxienez 25 karaktere eta hobe 30 badira), erabiltzaileak nahi duen testua sartu ahal izateko. Kaxa zuria izango da eta bilatzailearen botoian *Bilatu* jarri. Webgunean sartzen denari ez zaizkio gauzak zaildu behar; hitz landuegiak ekidin eta proposatutako formula erabili. Erabiltzaileak *Bilatu* espero du, beraz, ez erabili *Aurkitu*, edo bestelako formak.
- **Bilaketa aurreratuak** ezaugarri gehigarriak dauzka bilaketa motoretan. Beharrezkoa eta erabilgarria denean soilik jarriko da eta aparteko esteka batetik izango du sarbidea.

The image shows a search interface for 'Bilaketa aurreratua'. At the top, there is a search bar and a red 'Bilatu' button. Below this, a detailed search form is displayed with the following sections:

- Eduki guztiak**: A tab-like section header.
- Testu librea**: A text input field.
- Gaiak**: A dropdown menu with 'Hautatu aukera bat' and a downward arrow.
- Azpigaiak**: A dropdown menu with 'Hautatu aukera bat' and a downward arrow.

1.14. irudia. Bilatzailearen testu-kaxa eta bilaketa aurreratua.

## 4.5. ESTEKAK

Webgune batean bi motatako estekak edo loturak erabiltzen dira: alde batetik, nabigaziorako estekak ditugu. Horiek gunea osatzen duten orriak elkarren artean konektatzen dituzte. Beste alde batetik, hipertextu-lotura arruntak dauzkagu. Horien bidez, bestelako material osagarria (oharrak eta gai paraleloen gaineko informazioa...) lotzen dugu orriaren edukiak aberasteko.

Webguneko lotura gehienak barneko orrien arteko loturak dira eta horiek orri berean irekitzen dira; horrela erabiltzaileak *Atzera* zein *Aurrera* aukerak erabili ahal izango ditu.

Webgune batetik beste webgune baterako loturak eta hipertextu-loturak (material osagarrietarako loturak) beste leiho batean irekitzen dira, erabiltzaileak jatorrizko orria gal ez dezan. Halakoetan, erabiltzailea ondo informatuko dugu eta ziurtatuko dugu argi adierazi zaiola lotura horri jarraituz gero, webgune horretatik aterako dela eta beste batean sartuko. Loturarekin batera, erabiltzaileari eskaini ahal diogu lotuko dugun webgune horren deskribapena, ondo uler dezan lotutako material horren garrantzia.

#### 4.5.1. Hipertestu egokiak egiteko zenbait gomendio

##### a) Loturarik ez balego bezala idatzi

Loturek **arreta galarazten** dute. Horrenbestez, loturak leku egokian (ahal dela esaldiaren edota paragrafoaren amaieran) kokatzea funtsezkoa da, eta horrela berezko duten ezaugarri gatazkatsu horri irtenbidea ematen zaio.

Testuaren barruan lotura garrantzitsuak eta beharrezkoak soilik agertuko dira eta hain garrantzitsuak ez direnak (argigarriak, azalpenezkoak, oharrak...) testutik kanpo joango dira, hau da, dokumentuaren edo edukiaren bukaeran multzokatu-ta; horrela, erabiltzaileak ez du arreta galduko.

Testu barruko loturak jartzea ezinbestekoa denean kontuan izan honako aholkuak:

- **Zaindu hizkera:** "Informazio gehiago nahi baduzu sakatu hemen" , "Klikatu hemen"... bezalako testuak ez dira egokiak.
- **Eduki-testuak ohi bezala sortzea da egokiena**, eta gero, lotura jarri eduki osagarriak hobekien deskribatzen dituzten hitzetan.

Testua eta loturak konbinatzeko zenbait modu daude:

- **Testua + lotura:** testua da garrantzitsua; lotura argibide gehiago emateko da.

Babes publikoko etxebizitza finantzatzea

Etxebizitza aske erabiliaren erosketak

Babes Publikoko Etxebizitza (BPE) bat eskuratzeko orduan, izan lehenengo, bigarren edo ondorengo eskualtzea, Eusko Jauriaritzak horretarako aurreikusituen finantza-laguntzak hartzeko aukera eskaintzen dizu.

Etxebizitzaren eta hari loturiko elementu erantsien salmenta-prezioaren (% 80) irits daitekeen hipoteka-mailegua lortzen laguntzea da helburua, Euskal Administrazioarekin eta hainbat finantza-erakunderekin adostutako abantaila onuragarriekin.

Sekzio honetatik, **Eskabide-ortia**, erraz eta azkar, zuzenean betetzeko aukera eskaintzen dizugu.

- **Informazio Liburuxka** (Pdf. 144 KB)
- **Laguntza eskabidea** (Pdf. 425 KB)

- **Lotura + testua:** lotura da garrantzitsua; testuak loturari buruzko xehetasunak ematen ditu.

#### Zer ikastaro eskaintzen dira?

- [1-2-3HE prestatzeko ikastaroak](#), presentzialak nahiz autoikaskuntzakoak (on-line)
- [Udako ikastaroak](#)
- [4HE prestatzeko ikastaroak](#), presentzialak nahiz autoikaskuntzakoak (on-line)

1.16. irudia. Lotura+testua formula.

- **Testua + lotura + testua:** lotura diluitu egin daiteke. Beraz, ez erabili formula hau lotura garrantzitsuetarako.

#### Zer egin ikastaroa behin betiko uzteko?

Ikasleak ikastaroa behin betiko uzten badu, "[eskola uztea jakinarazteko inprimakia](#)"(pdf, 2,58 MB) bete eta IVAPera bidali behar du, ordu kredituan dagokion eragina eduki dezan.

Eskola-uztearen data izango da ikaslearen jakinarazpena IVAPeko sarrera-erregistroan sartzen den eguna. Jaso ondoren, IVAPek emango die horren berri euskategiari eta langilearen erakundeari.

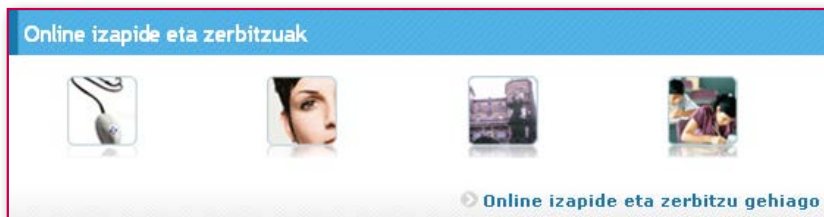
1.17. irudia. Testua+lotura+testua formula.

Beste orrialde batera garamatzaten irudi zein botoi bidezko loturak azalpen-testuz lagundu. Horiek zuzenean zein menu hedagarrien bidez eman daitezke.



## b) Nabigazio- botoiak irudien azpian jartzean zuhurtziaz ibili<sup>4</sup>

Nabigazio-botoiak irudien azpian jartzen baditugu, erabiltzaile askok ez dute irudia loturatzat hartuko, eta horrela lotura horrek ez du bere helburua beteko.

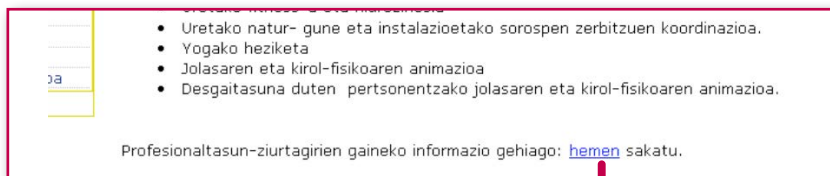


1.18. irudia. Loturak irudien azpian daude.

## c) Esaldi eta hitz esanguratsuak aukeratu loturetarako

Loturarako aukeratu den testuak ondo deskribatu behar du lotura horren azpian dagoen informazioa. Ahal dela, ez da paragrafoa osorik irakurri behar lotura horren esanahia ulertzeko.

Ez da *Sakatu hemen* bezalako estekarik erabiliko, ez baitute adierazten loturaren atzean aurkituko dugun informazioa zein den.



1.19. irudia. Lotura desegokia.

## d) Desberdina dena azpimarratu

Loturak zerrenda batean jartzean, antzekoak badira, bakoitzaren atzean zer dagoen argitzeko, testu-zati ezberdinak azpimarratuko dira.

- Hitzordua [eskatu](#)
- Hitzordua [kontsultatu](#)
- Hitzordua [aldatu](#)
- Hitzordua [baliogabetu](#)

<sup>4</sup>Gai hau "Diseinua" atalean sakonago aztertuko dugu.

## e) Loturaren luzera egokia aukeratu

Loturak, esanguratsua izateaz gain, luzeraz egokia izan behar du; esteka luzeegia jartzea kaltegarria izan daiteke, testua irakurtzea zailtzen duelako; baina, era berean, askotan esteka luzeago eta deskriptiboagoek hobeto funtzionatzen dute. Ikerketa batzuek diotenez, 7-12 hitz bitarteko estekak dira ondoen funtzionatzen dutenak. Tokia kontuan hartzea eta ahalik eta zehatzena izatea da gomendioa.



1.20. irudia. Lotura desegokia: luzeegia da.

Esteka mota ugari dago:

- **Tituluak:** esaldi osoak, adierazpenak edota galderak.



1.21. irudia.

- **Ekintza-esaldiak:** aditz batekin hasten dira eta ekintza-estekentzako erabiliko ditugu. Aditzak egintzak dira eta webguneetan egiteko asko egoten denez, ekintza-esaldiek erraztu egiten diote erabiltzaileari egin behar duena zer den ulertzea.



1.22. irudia.

- **Kategoria-etiketak:** normalean hitz bakarrak edota esaldi laburrak.



1.23. irudia.

- **Hitz soltedun estekak:** neurritz erabili behar dira; lehen esan bezala, esteka luzeago eta deskriptiboagoek hobeto funtzionatzen baitute.
- **Pertsonekin harremanetan jartzeko estekak:** *Mailto* motako estekak mezu elektronikoko bat bidaltzen dute.

Uraren Euskal Agentziara iradokizun eta iruzkinak helarazteko, e-postaz [epri@uragentzia.net](mailto:epri@uragentzia.net) -ra

1.24. irudia.

## f) Ziurtatu erabiltzaileak klikatu orduko badakiela zein informazio aurkituko duen

Bisitaria nahastua eta frustratua sentituko da baldin eta espero ez duen esteka batean sartzen bada eta bilatzen ari dena aurkitzen ez badu.

Lotura erabilgarriak jartzeko hauek izan behar dira kontuan:

- **Produktu edo programen hitz berriak ez erabili esteka moduan beste azalpenik gabe:** webgunean sartzen denak esteka horretan zer topatuko duen ez badaki, ez da sartuko. Hitz berri hori estekan sartu nahi badugu, parentesi artean jar dezakegu.
- **Esteka moduan erabiliko ditugun dokumentuen tituluak ondo pentsatu:** titulu on batek bisitariak erakarriko ditu. Eta, alderantziz, titulua egokia ez bada, esteka horretan sartzen direnak zapuztu egingo dira.
- **Estekak eta orrien tituluak lotu:** era horretara, erabiltzaileak jakin ahal izango du sartu den orria berak ikusi nahi zuena dela. Eduki guztiek izan behar dute titulua, zuzena eta esanguratsua gainera. Lotura batek ezin gaitu titulu ezberdina duen orrialde batera eramán. Hau da, *Nortzuk gara?* loturaren gai-

nean egiten badugu klik orrialde horren tituluak *Nortzuk gara?* izan behar du eta ez *Guri buruz* edo antzerako zerbait.

- **Beharrezkoa denean, azalpen labur bat gehitu estekari** edo, bestela, esteka berridatzi.

### g) Loturen kolorea erabili bisitariaren lana errazteko

Erabiltzaileak nabigazioan ezagunak diren patrioiak erabiltzea espero du (esate baterako, testu urdinak lotura adierazten du), nabigatzen duen bakoitzean ikasten ibili beharrik gabe. Hortaz, loturen kolorea aldatzea zilegi bada ere, kolorea aldatzen ez badugu, erabiltzaileak esteka hobeto identifikatuko du eta jada ikusitakoak zein oraindik ikusi gabeak ondo bereiziko ditu.

Kolorea erabiltzea da bereizketa hori egiteko era bat; horrek bisitariari bere helburua errazago lortzen eta denbora aurrezten lagunduko dio; izan ere, bisitatutako eta bisitatu gabeko loturak ezberdintzen baditu, ez du memoria erabili beharrik izango eta ez da behin eta berriz esteka berean sartuko.

Bisitatutako estekak berriro ikusi ezean, iraungi egingo dira eta jatorrizko kolorea berreskuratuko dute 7 eta 30 egun bitarteko epean, betiere erabiltzen den esploratzailearen arabera.

Hala ere, horren kontrako iritziak ere badaude; batzuen ustez, loturen berezko diseinua zaharkitua dago eta hobe da kolore korporatiboekin jokatzea.

### h) Eranskinak egoki jarri

HTML formatuan ez dauden dokumentuetara garamatzaten loturak erabiltzerakoan, bisitariak arazoak izan ditzake horien edukietara ailegatzeko. Hori dela eta, dokumentuen formatua eta tamaina kontrolatzea komeni da eta, ahal dela, ikustarazteko aukera bat baino gehiago eskaintzea.

Eranskina weberako hautatu den hizkuntzan egongo da. Eranskin hori ez badago hautatutako hizkuntza horretan (existitzen ez delako, adibidez), parentesi artean jarriko da zein hizkuntzatan dagoen, formatua eta tamainaren aurretik.

Adibide honetan, eranskinen formatua eta tamaina zehaztuta daude:

#### Lankidetzaz Hitzarmena duten erakundeetako langileentzat

- [Udako euskara ikastaroak eskatzeko jarraibideak](#) (pdf, 51,1 kB)
- [Udako ikastaroetan izena emateko inprimakia](#) (pdf, 445 kB)

1.25. irudia. Eranskinen datuak egoki jarrita daude.



**Laburrean**, eranskinak egoki jartzeko galdera hauek egingo ditugu:

- Erantsitako dokumentuen neurria ahal beste txikitu da?
- Deskargatzeko eskaintzen diren dokumentuen formatua eta tamaina jarri dira?
- Erabiltzaileak edukiaren gaineko deskribapen labur bat irakur dezake dokumentua deskargatu orduko?
- Erabiltzaileak dokumentuaren azken eguneraketa noiz egin den ikus dezake deskargatu orduko?

### i) Loturen funtzionamendua egiaztatu

Ez da batere atsegina lotura batean sartu nahi izatea eta lotura hori gaizki izatea, edo erreferentzia egiten zaion gunea jadanik ez dela existitzen ikustea. Horregatik, webguneko orrietan dauden loturen funtzionamendua **egiaztatu** behar da. Badira programa batzuk lan hori automatikoki egiten dutenak.

Atal honen hasieran esan bezala, bi lotura mota daude, barnekoak eta kanpokoak: **barneko loturek** gure orriei egiten diete erreferentzia, hau da, gurea da orri horien kontrola. **Kanpoko loturek**, aldiz, beste batzuen orriei egiten die erreferentzia eta ez daukagu horien gaineko inolako kontrolirik.

Gure orriak aldatzen ditugun bakoitzean egiaztatuko ditugu barneko loturak, eta aldiro-aldiro frogatuko ditugu kanpokoak. Kanpoko loturen mantentze-lanak arazo bihur daitezke, webgune batzuk iragankorrak, galkorrak, direla eta. Areago, huts egiten duen loturaren bat aurkitzeak zalantzan jartzen du edukien baliozkotasuna eta indarrean egotea.

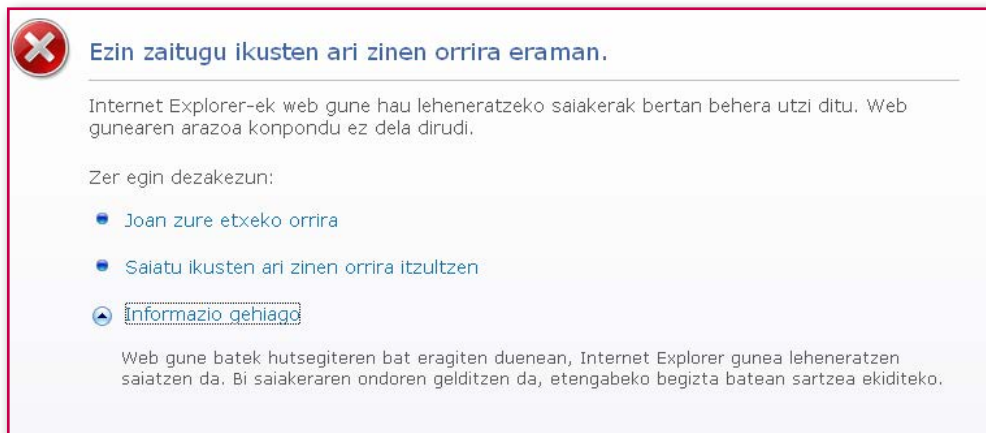


**Laburrean**, loturak prestatzerakoan honako gomendio hauek jarraituko ditugu:

- Ez erabili *Klikatu hemen* edo *Jarraitu lotura honi* bezalako esaldiak. Halakoen lekuan, hitz gakoak edo loturaren helbidea bera jarri hiperesteka gisa.
- Erabili loturak informazio osagarria emateko, definizioak, ikuspegi orokorra...
- Erabili kolore urdina bakarrik loturetan.
- Zerrendatu garrantzi gutxiko loturak dokumentuaren amaieran, testuan txertatu beharrea.
- Eskaini soilik lotura baliagarriak. Lotura zaharkituek edo zailantzarriek erabiltzaileari denbora galarazten diote.
- Idatzi loturarik ez balego bezala, eta informazio gehigarria emateko jarri lotura edukia hobekien deskribatzen duten hitzetan.
- Azpimarratu desberdina dena.
- Aukeratu esaldi eta hitz esanguratsuak loturetarako.
- Aukeratu loturaren luzera egokia.
- Ziurtatu erabiltzaileak klikatu orduko badakiela zein informazio aurkituko duen.
- Zilegi da loturen kolorea aldatzea, baina batzuen ustez erabiltzaileak hobeto identifikatuko du esteka berezko kolorea aldatzen ez badiogu.
- Frogatu eranskinak egoki jarrita daudela.
- Egiatzatu loturen funtzionamendua.

## 4.6. OHARRAK

Webguneek oharrak eman behar dituzte eta erabiltzaileari uneoro informatuko zaio sisteman gertatzen ari denaz. Kasurako, errorea gertatzen denean, ongi deskribatuko da zein den errore hori eta irtenbidea emango zaio.



**Ezin zaitugu ikusten ari zinen orrira eraman.**

Internet Explorer-ek web gune hau leheneratzeko saiakerak bertan behera utzi ditu. Web gunearen arazoa konpondu ez dela dirudi.

Zer egin dezakezun:

- Joan zure etxeko orrira
- Saiatu ikusten ari zinen orrira itzultzen
- [Informazio gehiago](#)

Web gune batek hutsegiteren bat eragiten duenean, Internet Explorer gunea leheneratzen saiatzen da. Bi saiakeraren ondoren gelditzen da, etengabeko begizta batean sartzea ekiditeko.

1.26. irudia. Errorearen deskripzioa.

Bisitariari sisteman gertatzen denaren berri eman behar zaio. Esaterako: erabiltzaileak lan bat bukatzeko zain egon behar badu, mezu baten bidez esan egin behar zaio, eta beharrezkoa denean, zain egon beharreko denbora zein den adierazten duen barra bat jarriko da. Edo inkesta bat bete badu, bere botoa zuzen jaso izan dela adieraziko da, informazioa deskargatzen ari delako itxaron behar duela...<sup>5</sup>

Erabiltzaileak webgunearen interfazea **kontrolpean** izan behar du momentu oro. Ez da komeni pop-up leihorik zabaltzea, ez eta pantaila osoa hartzen duten leiho berriak zabaltzea, edo eta banner intrusiboak erabiltzea.

<sup>5</sup> Ikus "Estiloa" ataleko 3.7.2. kapitulua.

## | 5. ORRIEN PISUAREN GARRANTZIA |

Gune batean azkar mugitzeko, oso garrantzitsua da gune hori osatzen duten orriak ahalik eta gehien optimizatzea. Izan ere, gero eta erabiltzaile gehiagok gero eta abiadura azkarragoan nabigatzeko aukera badute ere, oraindik asko dira 56 kB edo gutxiagoko modemekin nabigatzen dutenak.

Ahal dela, orrien pisua 150 kb baino gutxiagokoa izango da. Beharrezkoa denean, tarteko tituluen bidez zatituko ditugu orriak, eta horrela, arintzea lortuko dugu.

Erabiltzailea orria kargatzeko 5 segundo baino gehiagoz zain badago, pazientzia galdu eta Interneteko beste gune batera joango da. Hori dela eta, honako arau hauek errespetatzen saiatuko gara:

- Atal edo paragrafo laburrak osatu, testu luze eta errepikakorren lekuan.
- Irudiak, grafikoak eta logotipoak hiru formatu nagusienetan eman: JPG, GIF eta PNG.
- Miniaturazko irudiak sortu eta irudi handietara lotu nabigazioa errazteko.
- Flash animazioa edo pisuzko GIF animatuak ekidin.



## | 6. LABURPENA |

Hona hemen laburbilduta, "Nabigazio" atalean ikusitako gomendioak:



- Goiburukoa (logoa, gunearen mapa... ) jarri webguneko orri guztietan.
- Menu argiak, esanguratsuak, koherenteak eta ulertzeko errazak erabili.
- Kontuan hartu menu hedagarriak, beraien desabantailak ahaztu gabe.
- Lagundu erabiltzaileei nabigatzen ogi-papurren bidez.
- Kokatu modu egokian laguntza-orria, gunearen mapa eta bilatzailea.
- Aintzat hartu estekak ondo erabiltzeko gomendioak.
- Ondo informatu erabiltzaileak ohar eta mezuen bidez.
- Zaindu orrien pisua.

## | 7. BIBLIOGRAFIA |

- GUBE, Jacob. "Breadcrumbs In Web Design Examples And Best Practices" [linean]. *Smashing magazine*, 2009. Helbide honetan: <http://www.smashingmagazine.com/2009/03/17/breadcrumbs-in-web-design-examples-and-best-practices-2/>
- HASSAN MONTERO, Yusef; MARTÍN FERNÁNDEZ, Francisco J. "Elementos de navegación y orientación del usuario" [linean]. *No Solo Usabilidad*, 1. zk., 2002. Helbide honetan: [http://www.nosolousabilidad.com/articulos/orientacion\\_usuario.htm](http://www.nosolousabilidad.com/articulos/orientacion_usuario.htm)
- INSTONE, Keith. *Three breadcrumbs overview*. [linean], 2003. Helbide honetan: <http://instone.org/files/KEI-3Breadcrumbs.pdf> (279,3 kB)
- KRUG, Steve. *No me hagas pensar*. Madril: Pentice Hall, 2006.
- MILON, Sylvain. *Comment Créer un site Internet Attractif. V3* [linean]. Helbide honetan: <http://www.smceditions.com/siteattractif/telecharg42548.php>
- NIELSEN Jakob. *Usabilidad. Diseño de sitios Web*. Pearson Alhambra, 2000.
- No Solo Usabilidad journal* [linean], 2003-2012. Helbide honetan: <http://www.nosolousabilidad.com/index.htm>
- PORTER, Joshua. *Testing the Three-Click Rule* [linean], 2003. Helbide honetan: [http://www.uie.com/articles/three\\_click\\_rule/](http://www.uie.com/articles/three_click_rule/)
- ROSENFELD, Louis; MORVILLE, Peter. *Information Architecture for the World Wide Web, 2nd Edition. Designing Large-Scale Web Sites*. O'Reilly Media, 2002.
- ZELDMAN, Jeffrey. *Taking Your Talent to the Web: A Guide for the Transitioning Designer* [linean]. New York: New Riders Publishing, 2001. Helbide honetan: [http://www.zeldman.com/talent/Taking\\_Your\\_Talent\\_to\\_the\\_Web.pdf](http://www.zeldman.com/talent/Taking_Your_Talent_to_the_Web.pdf) (9,44 MB)

# DISEINUA

## | 1. SARRERA |

Web-orri bat irekitzen dugunean, lehenengo irakurraldia azalekoa izaten da. Aurkitu nahi duen informazioa hitzez hitz bilatu beharrean, irakurleak nahi duena non dagoen ahalik eta azkarren adieraziko dioten pisten bila aritzen da. Esan daiteke *irakurri* baino **eskaneatu** egiten dela.

Gehienetan –eta administrazioko webgune batera sartzen den jendearen kasuan ia beti–, informazio zehatza bilatzen du irakurleak Interneten; zerbait egitera eramango duen informazioa, hain zuzen. Ez du denbora galdu nahi: azaleko irakurketa edo eskaneatze horretan ez badu nahi duena aurkitzen, webguneko beste orri batera jotzen du, edo webgune horretatik irteten da.

Bada, ezer irakurri aurretik orriaren **inpresio orokor** bat jasotzen du. Letra-tipoa eta -tamaina, paragrafoen egitura edota koloreak izaten dira arreta deitzen dioten lehen elementuak, hau da, orriaren diseinuari jartzen dio arreta.

Gunea erabiltzaileek begiratzeko modukoa egitea da web-diseinuaren helburua. Irudiekin ilustratu egiten dugu; hitzekin limurtu, eta diseinuarekin eraman. Webgune baten diseinua aurkezteko moduak, menuak eta testuek eragin handia dute jendeak lehenengo begiratzen duenarekin, begira jarraitzen duenarekin eta azkenik aukeratzen duenarekin.

Web-orri bat egoki diseinatuta badago, bisitariarentzat errazagoa izango da nahi duena aurkitzeko lana, bai eta aurkitutako informazioa ulertzea. Esan daiteke webguneetako testuen diseinua eta estiloa osagarriak direla.

## | 2. IKUSPEGI BISUALAREN GARRANTZIA |

Web diseinuan eta diseinu grafikoan oso garrantzitsua da ikuspegi bisuala. Konzeptu hori zaintzeko, komeni da hurrengo elementuak arretaz lantzea:

### 2.1. ESPAZIO ZURIAK

Espazio zuriek elementuak **nabarmentzeko** balio dute eta antzekoak diren osagaiei hurbiltasun sentrazioa ematen diete. Hori dela eta, berebiziko garrantzia du espazio zuria webgunearen elementutzat hartzeak. Espazio zuriek, horrenbestez, testuek, irudiek eta bideoek besteko garrantzia hartzen dute weba diseinatzerakoan.

Toki hutsak edukiei **hierarkia** bat ematen eta horiek ondo antolatzen laguntzen du. Informazioa multzokatzeko, hau da, erlazionatutako informazioa talde ezberdinetan banatzeko, onena espazio zuriez baliatzea da, eta horrela, ondo bereiztuko dira taldeak.

Adibide honetan argi ikusten da zer zerekin lotzen den; hau da, titulutik edukietara doan tarte zuria egokia da, baita edukitik hurrengo titulurakoa ere.

#### Administrazio hizkera lantzeko ikastaroak

##### Aurrez aurrekoak

- [Administrazio hizkera](#) (pdf, 175,97 kB)
- [Curso de redacción administrativa](#) (pdf, 211,29 kB)

##### On-line

- Administrazio hizkera. [Gutuna eta ofizioa](#) (pdf, 201,36 kB): 1HE gaindituta.
- Administrazio hizkera. [Bilera-deia, ziurtagiria eta eskabidea](#) (pdf, 200,49 kB): 2HE gaindituta.
- Administrazio hizkera. [Bilera-akta, iraqarkia eta txostena](#) (pdf, 206,91 kB): 3HE gaindituta.

2.1. irudia. Espazio zuria.

Espazio zuria “arnasa” dira. Edukiak ez baditugu espazio zuriz hornitzen, diseinua ito egingo da eta informazioa ez da behar bezala helaraziko. Beraz, weba diseinatzekeo hasiera-hasierako osagaia izango dira espazio zuria.

Ez da egokia, beraz, orriak edukiz betetzea espazio zuriak saihesteko, horrela orri gainkargatuak lortuko dira eta. Informazio larregi pilotzeak edukiak lehenengo kolpean ez ikustea ekarriko du, eta hau ekiditea oso garrantzitsua da, webetako erabiltzaileek denbora gutxi eskaintzen baitiote bilaketa lanari.

## 2.2. MARJINAK

Marjinek webguneen diseinuan berebiziko garrantzia hartzen dute **kontraste** bisualerako ematen duten aukerarengatik. Marjinek webgune osoan uniformeki erabiltzea komeni da, nolabaiteko **batasuna** ematen baitiote webguneari, hau da, bere egitura indartzen eta hobetzen dute. Gainera, orria bisualki erakargarriago egiten dute, eta espazio positiboaren (testua eta grafikoak) eta espazio negatiboaren (zuriuneak) arteko kontrastea indartzen.

Marjinek **irakurketa gunea** definitzen dute; testua bera nabigazio elementuetatik eta interfazeko elementu grafikoetatik bereizten dute.




**Euskaltegi sarea**

Euskal Herri osoan mota ezberdinetako euskaltegiak daude. Horietan guztietan duzu euskara ikasteko aukera. Gainera, bakoitzak aukera ezberdinak jartzen dizkizu eskura eta ziur zure beharretara egokitzen den ikastaroren bat aurkitzen duzula. Aukeratu zuretzat egokiena dena eta ikasi euskara. [HABE-Ikasbil](#) web orrialdeak duen bilatzailean Euskadi, Nafarroa eta Iparraldeko euskaltegiak eta Euskal Etxeak aurkituko dituzu. Zerrrenda horretan euskaltegi publikoak, pribatuak eta autoikaskuntza zentro homologatuak daude.

**HABE**

Euskaltegiak bi motatakoak izan daitezke: publikoak eta pribatuak.

- ✗ **Publikoak:** eskola horiek udalen menpe daude. Udal Euskaltegiak bezala dira ezagunak. Euskal Autonomia Erkidegoko 44 udalengan aurkituko dituzu [udal euskaltegiak](#).
- ✗ **Pribatuak:** entitate partikularren esku dauden zentroak dira. Homologatuak eta libreak izan daitezke.
  - ✗ **AEK** - Araba, Bizkaia, Gipuzkoa, Nafarroa eta Iparrandean zabaldua dago [AEK](#) sarea hau.
  - ✗ **IKA** - Nafarroan eta Araban daude [IKA](#) euskaltegiak.
  - ✗ **Elkarlan** - [Elkarlanek](#) Bilboko hiru euskaltegi biltzen ditu: [Gabriel Aresti](#), [Bilbo Zaharra](#), eta [Juan Mateo Zabala](#).

2.2. irudia. Marjinek.

## 2.3. LERROKATZEA

Testuak ezkerretara lerrokatuta, zentratuta, eskuinetara lerrokatuta edo justifikatuta aurkezteko aukera daukagu; hala ere, kontuan izan behar dugu aukera guztiak ez direla egokiak webgunerako. Esate baterako, webguneetan ez da ko-

meni justifikatzea, hitzen arteko hutsuneak sortzen direlako eta horrek irakurketa zailtzen duelako. Beheko irudian ikus dezakegunez, testua justifikatzen badugu hitzen arteko hutsune zuriak geratzen dira.

- Bost orduko ikastaroak edo barnetegikoak
- Ikastaro trinko batetik bi ordukora pasatzea, edo alderantziz.

Deialdia bakarra izaten da erakunde guztietarako; halere, prozedura eta betekizun desberdinak ezartzen dizkie batzuei eta besteei.

2.3. irudia. Justifikatutako testua.

Webguneetan eduki guztiak (menuetako itemak, tituluak...) **ezkerretara lerrokatzea** komeni da. Paragrafo bateko lerro guztiak ezkerrean eta leku berean hastea da onena, eta lerroa hitzak bukatzen diren lekuan amaitzea.

Maria Ruiz de Azua arrasatearrak Publizitatea eta Harreman Publikoko ikasketak amaitu berri ditu. Kirola, musika, hondartzara joatea eta jende interesgarria ezagutzea gustuko dituen 23 urteko neska honekin mintzatu gara, krisia, ikasketek eta lan munduko jauziaren inguruan.


**Zerk bultzatuta egin zenuen ikasketa aukeraketa?**

Sormenarekin zerikusia zeukan zerbaite egin nahi nuela argi neukan eta komunikatzea gustatzen zaidanez eta betidanik jaiola izan naizenez, karrera perfektua iruditu zitzaidan. Nire burua publizitate agentzia batean ikusten nuen copy gisa. Gainera publizitate agentzia batek eskaintzen duen lana ez da irmoa, egunero gauza desberdinak egiten dira, beraz entreenigarria iruditu zitzaidan.


**Nola bizi izan duzu karrera amaiera eta zertan aritu zara ondoren?**

Emozioz beteta eta lan munduan sartzeko irrikaz nago. Idela pila batekin eta geroago konformatu naiz idealizazio puntu batekin ere. Karrera amaitzean praktikak egin nituen, lan mundura hurbiltzeko modu bakarra da, ze gaur egun ez dago lan eskaintzarik esperientziarik gabe, baina ez dago esperientziarik lanik gabe. Beraz gehiengo zabal batek bezala bekadun gisa aritu nintzen karrera amaitu ondoren.

**Jarraiguazu**



**Harpidetu bule**



**Gazteaukera F**

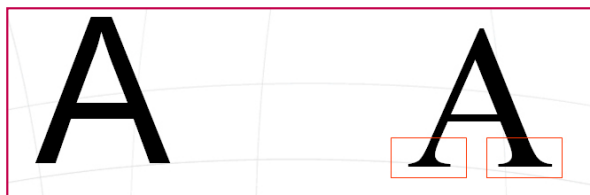
2.4. irudia. Ezkerretara lerrokatutako testua.

Aurreko adibidean testu jarraia erabili da, eta ondo irakurtzen da.

Zentratutako testuak, aldiz, ez dira erraz irakurtzen, oso nekagarria da horiek irakurtzea, gure begiek ez baitakite noraino egin behar duten atzera hurrengo lerroa irakurtzeko. Gainera, informazio-elementu esanguratsuen bila egiten den azaleko irakurketa edo eskaneatzea zailtzen du.

### | 3. LETRA-TIPOA ETA LETRA-TAMAINA |

Testuak diseinatzean, editoreetan letra-tipo ugariren artean aukera dezakegu. Bi kategoria nagusitan bana ditzakegu tipo horiek: serifadunak (*serif*) eta serifa gabeak (*sans serif*). Serifak letretatik kanporantz irteten diren “beso” eta “oinak” dira.



Serifik gabea

Serifaduna

Pantailarako **serifik gabeko** letra-tipoa (Century Gothic, Verdana, Arial edota Tahoma) lehenestea gomendatzen da, asko errazten baitu irakurketa. Bestalde, komeni da erabiltzea ordenagailuan eskuragarri dauden ohiko letra-tipoak, irakurleen programa informatikoez ezagutuko dituztela ziurtatzeko.

Letra-tamainari dagokionez, kontuan izan behar dugu irakurlea eta haren egoera. Aukeratzen duguna aukeratuta ere, irakurleak ez du berdin ikusiko dabilen softwareagatik, edo bere ordenagailuaren konfigurazioagatik. Eta are gehiago, baten batek tamaina egokitu beharra izango du: handitu egin beharko du ikusmen arazoak dituelako edota pantailatik urrun dagoen norbaiti bertan azaltzen dena erakutsi nahi diolako; edo txikitu egin beharko du informazio guztia pantailan sartzeko.

Oro har, letra txikiegiak irakurketa zailtzen du, baina era berean, letra-tamaina handiko testuak nekezak dira irakurtzeko. Hori dela eta, komeni da **erdibideko tamaina** erabiltzea; horrela bada, **12 puntukoa** ikusten da egokien, bai paperean idazten dugunerako, baita pantailarako ere.

Hala ere, zerikusi handia dauka irakurlearen profilak. Idatzitako testua 20 urte inguruko gazteengana bideratuta badago, 10 puntuko letra-tamaina lehenetsi dezakegu. Gure irakurleak zaharragoak badira, berriz, egokiagoa da 14 puntuko letra-tamaina.

Gogoan izan aukeratzen dugun letra-tamainak irakurlea asebetze behar duela: webgunera sartzen denak informazioa erraz-erraz irakurri behar du. Orokorrean, ez da izango 14 puntu baino handiagoa, ezta 10 puntu baino txikiagoa ere.

### 3.1. KONFIGURAZIO ERLATIBOAK ETA FINKOAK

Letra-tamaina erlatiboa, hau da, **alda daitekeena**, egokia da webgunerako, letra-tamaina finkoak erabili beharrean. Bestela esanda, tamaina aldatzeko aukera erabiliko dugu konfiguratzean, letra-tamaina bakarra eta mugiezina ipini beharrean. Esate baterako, irakurle gazteengana zuzendutako testuak 10 puntuko letra-tamainan jarriko ditugu; baina, beti ere, aukera emango diegu irakurleei tamaina aldatzeko.

Bide batez, erabiltzaileari jakinarazi egin behar diogu aukera hori egon badagoela eta erraz egokituko duela testuaren tamaina bere nabigatzailearen bitartez. Horrenbestez, gomendatzen da guk, egileok, testu osoa egokitzea –nabigatzeko menuak, eta abar– eduki nagusiaz gain. Ziurtatu behar da erabiltzailea erraz ibiliko dela orrian, baita letra-tamaina aldatzean ere.

Euskadi.net gunearen *Erabilerraztasuna* atalean, laguntza-orrian azaltzen da letra-tamaina nola aldatu:

The screenshot shows the top navigation bar of the Euskadi.net website with the following items: **Hasiara**, **Kontaktua**, **Laguntza**, **Gunearen mapa**, **Erabilerraztasuna**, and **Egoitza elektronikoa**. Below the navigation bar, there is a search bar and a list of links: **Hemen zaudes**, **Hasiara / Itzulpen Zerbitzu Ofiziala**, **Erakundeak**, **Zerbitzuak**, **Arloak**, and **Loturak**. The main content area features a search bar with the text "Bilaketa aurreratu" and a "Bilatu" button. Below the search bar, there is a list of categories: **Legeria Euskaraz**, **Hitzegiak eta Terminologia**, **Euskal Herriko Toponimia**, **Itzulpen Memoriak**, and **Lotura baliagarriak**. The main heading is **Erabilerraztasuna Euskadi.neten**, with a green arrow pointing to it. Below the heading, there is a section titled **Gure konpromisoa** with sub-links: **Laguntza nabigazioan**, **Behatokia**, and **Gorabeherak eta iradokizunak**. The text below this section reads: "Euskadi.neteko atariak edo webguneek ondorengo konpromisoa dute: edozein testuinguruan, nahiz eta arazo tekniko, fisiko, zentzumenezko edo intelektual izan, erabiltzaile guztiak edukietara sarbidea izatea. Konpromiso hori, orain arte erabilerraztasuna hobetzeko neurrietan eta Erabilerraztasun politika berrian oinarritzen da. Politika berri honen helburua da Euskadi.net sarearen barruan dauden web atariak W3C partzuergoaren [WAI \(Web Accessibility Initiative\)](#) delako ekimenak ezarritako Web Edukien erabilerraztasun jarraibideen 2.0 bertsiora (WCAG 2.0) egokitzea."

#### Nola handitu eta txikitu testuaren tamaina

Erabilitako testu-motek neurri erlatiboa dute, beraz erabiltzen ari zaren nabigatzailearen bitartez bere tamaina kontrola dezakezu.

Ondorengo taulak, erakusten digu testuaren tamaina nola aldatzen den funtzionalitate hau baimentzen duten ohiko nabigatzaileetan.

Nola handitu eta txikitu testua ohiko nabigatzaileetan (bertsio berrietan)

Nabigatzailea	Menuko aukera
<b>Firefox</b>	☞ Ikusi ☞ Zooma ☞ Gerturatu edo urrundu
<b>Internet Explorer</b>	☞ Ikusi ☞ Testu-tamaina ☞ Handiagoa edo txikiagoa
<b>Safari (gaztelaniaz)</b>	☞ Visualización ☞ Acercar o alejar
<b>Opera (gaztelaniaz)</b>	☞ Menú ☞ Página ☞ Escala ☞ Elegir el porcentaje

2.5. irudia. Testuaren tamaina egokitzeko aholkuak.



## | 4. LETRA LARRIA, AZPIMARRA, ETZANA, LODIA ETA KOLOREA |

Webgunea diseinatzean, letrakera hauek erabiltzeko zenbait aholku eta gomen-dio eskaintzen ditugu hurrengo lerroetan.

### 4.1. LETRA LARRIA

Ez da komeni testuak letra larriz idaztea. Larriz idatzitako testuek xehez idatzitakoek baino %30 bat gehiago okupatzen dute. Gainera, letra mota horrekin idatzitako testuak irakurtzea **nekagarria** da, eta irakurketa abiada %15 geldotzen da. Horrez gain, letra larriek haserrea eta garrasiak adierazten dituzte komunikazio elektronikoa; beraz, ez badugu haserrea adierazi nahi, hobe ez erabiltzea.

Urrun geratu da letra larria tituluetarako eta hitzen bati enfasia emateko erabiltzen zen garaia: orduan ez genuen dokumentuen letra mota aldatzeko aukera askorik. Gaur egun, ordea, bestelako aukerak ditugu enfasirako.

Letra larriak erabiltzeko orduan gogoan izan hauek:

- Tituluak ez eman larriz, hobe da letra lodia edo kolorearekin jokatzea.
- Irakurlea erakarri nahian paragrafo oso bat letra larriz idazten badugu, kontrako efektua lortuko dugu seguruenik.

Saihestu, beraz, honen moduko erabilerak:

The screenshot shows the IVAP website interface. At the top, there is a navigation bar with links: "Hasiera", "Kontaktua", "Laguntza", "Gunearen mapa", "Erabilerraztasuna", and "Identifikatu". Below the navigation bar, there is a search bar and a language selector set to "eu". The main content area is titled "Hemen zaudete: Hasiera / Hautaketa / Epe". On the left, there is a sidebar menu with options like "Bilatu", "Bilaketa aurreratua", "EPE Laguntzaile Teknikoak", "Informazio orokorra", "Sarrera", "Enplegu Publikoa", "Eginkizunak eta atazak", "Hizkuntza-eskakizunak", and "Nor aurkez daiteke". The main content area is titled "Sarri egiten diren galderak" and "Galderak". It contains a list of 10 common questions related to letter writing, such as "NOIZ AURKEZTU BEHAR DUT HAUTAKETA-PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKABIDEA?" and "BA AL DAGO ADIN MUGARIK HAUTAKETA-PROZESURA AURKEZTEKO?".


2.6. irudia. Letra larriaren erabilera desagokia.

## 4.2. AZPIMARRA

Ez da egokia testu zati bat nabarmentzeko azpimarra erabiltzea, irakurleak esteka dela pentsa dezake eta. Beraz, testuak bestela nabarmentzea da onena eta azpimarra **esteketan soilik** erabiltzea. (ikus Nabigazioa atala).

Pantaila honetan, esaterako, azpimarra ondo erabili da, esteketan bakarrik jarri baita. Titulua eta testuaren zati bat beste modu batera nabarmendu dira (kolorea eta letra-tamaina handiagoa erabilita tituluaren kasuan eta letra lodia bestean):

**On line prestakuntza**



Ikastaro hauetan **administrazio hizkeraren oinarriko kontzeptuak** lantzen dira.  
 Ikastaroak administrazioan erabiltzen diren testu motaka antolatuta daude, zailtasunaren arabera.  
 Eusko Jaurilaritzako langileek, zein beste administrazioko batzuetako langileek parte hartu ahal dute.  
 Informazio zehatzagoa jasotzeko, begiratu "Informazio orokorra" atalean edo beheko loturretan.

**On-line**

- Administrazio hizkera. [Gutuna eta ofizioa](#) (pdf, 201,36 kB): 1HE gaindituta. 15 ordu.
- Administrazio hizkera. [Bilera-deia, ziurtagiria eta eskabidea](#) (pdf, 200,49 kB): 2HE gaindituta. 20 ordu.
- Administrazio hizkera. [Bilera-akta, iraqarkia eta txostena](#) (pdf, 206,91 kB): 3HE gaindituta. 20 ordu.

2.7. irudia. Azpimarra.

## 4.3. ETZANA

Letra etzanez idatzitako testuak irakurtzea oso **nekagarria** da. Hori dela eta, orto-tipografia-gomendioek (Zubimendi, 2004) zehaztutakoak emateko soilik erabiliko dugu etzana.

Informazio atalak bereizteko erabiltzen ditugun tituluetan ere etzana jartzeko joera dago, baina hobe da saihestea, eta horren ordez lodia erabiltzea, horrela errazago adostuko baita hierarkia.

**Nola neurtuko dugu?**

- ✓ Epe barruan erantzundako eskaeren %
- ✓ Bezero instituzionalen gogobetetzea neurtzeko adierazlea
- ✓ Epe barruan eendako lanen %

Itzulpen gintzarri

**Nola neurtuko dugu?**

- ✓ Epe barruan erantzundako eskaeren %
- ✓ Bezeroen gogobetetzea neurtzeko adierazlea

interpretazioan

2.8. irudia. Letra etzana tituluetan.

Aurreko adibidean, informazio atalak bereizteko letra etzana erabili da tituluetan. Horrelakoetan egokiagoa izan daiteke letra arruntez idaztea.

## 4.4. LODIA

Letra lodiz idatzitako testuak irakurtzea oso **nekagarria** da eta ez da komeni testu luzeetan dena lodiz idaztea. Letra lodia tituluetan erabiliko dugu, eta maila bat baino gehiago dagoenean neurriarekin eta kolorearekin jokatu dugu hierarkia emateko. Modu berean jokatu dugu mezuaren funtsa komunikatzen duten hitzak edo esaldiak aukeratu eta nabarmentzerako orduan (ikus Diseinua ataleko 8. kapitulua).

Beheko irudian, letra lodia tituluetan erabili da, eta maila bat baino gehiago dagoenez gero, tamainarekin eta kolorearekin modu egokian jokatu da.

**Aurrez aurreko prestakuntza**

**Birziklatzeko ikastaroak**

Langileak gaindituta izan behar du ikastaroari dagokion hizkuntza eskakizuna, eta ikastaroaren mailatik hurbil egon behar du.

- [Birziklatzea 2HE dutenentzat](#) (pdf, 184,84 kB). 40 ordu.
- [Birziklatzea 3HE dutenentzat](#) (pdf, 185,46 kB). 40 ordu.
- [Birziklatzea 4HE dutenentzat: Idazkuntza tailerra](#) (pdf, 123 kB). Urtarrilean. 45 ordu.
- [Ahozko jarria 2HE dutenentzat](#) (pdf, 177,85 kB). 40 ordu.
- [Ahozko jarria 3HE dutenentzat](#) (pdf, 180. 40 ordu.

**Administrazio hizkera lantzeko ikastaroak**

- [Administrazio hizkera](#) (pdf, 175,97 kB). Martxoan. 16 ordu.
- [Curso de redacción administrativa](#) (pdf, 211,29 kB). Azaroan. 16 ordu

**Xede berezietako ikastaroak**

- [Itzulpenentzaren oinarriak itzultzaile ez direnentzat](#) (pdf, 197,4 kB). Martxoan eta urrian. 15 ordu.
- [Bileretan hizkuntzen kudeaketa eraginkorra](#) (pdf, 191, 38 kB). Urrian. 6 ordu.
- [Hizkera juridikoa](#) (pdf, 198,54 kB). Otsailean eta azaroan. 27 ordu.
- [TELP](#) (pdf, 185,28 kB). Apirilean. 10 ordu.
- [Euskarazko ballabideak eta tresna informatikoak](#) (pdf, 193,43 kB). Martxoan. 9 ordu.
- [Oharrak eta mezu elektronikoak](#) (pdf, 184,36 kB). Maiatzean. 10 ordu.
- [Euskaltzaindaren arauak](#) (pdf, 185,02 kB). Martxoan eta urrian. 10 ordu.
- [Eskatearen ederra](#) (pdf, 194,39 kB). Maiatzean. 20 ordu.

2.9. irudia. Letra lodia tituluetan.

Beheko adibidean, zenbait hitz eta esaldi nabarmendu dira letra lodiaren bidez.

**Puntutakako gidabaimena**

---

Puntuen galera  
Isunak

Errepedeetan izaten diren **istripu eta ezbeharrak murrizteko asmoz**, 2006ko uztailaren puntukako gidabaimena jari zen indarrean. Sistema berri honen arabera, hasieran, gidari bakoitzak **12 puntu** izango ditu (hiru urtetik beherako esperientzia duten gidariak, ordea, **8 puntu** izango dituzte).

Egiten diren arau-hausteen arabera, **puntu horiek murrizten joango dira**. Eta gidariak puntu guztiak galtzen baditu bere gidabaimena galduko du, eta **sei hilabete** igaro arte ezin izango du baimen berria eskuratu. Gainera, hori lortzeko, ikastaroak egin beharko ditu. Baimena behin eta beriz galdu ezker, pertsona hori beriz ere joan beharko da autoeskolara.



**PUNTUEN GALERA**

Puntutakako gidabaimenari buruzko informazio guztia **Eusko Jaurlaritzako Trafiko Zuzendaritzako** web orrialdean jaso dezakezu. Baina hemen laburbildu dizkizugu zeintzuk diren **puntuen galerarekin zigortzen diren arau-hasteak**.

2.10. irudia. Letra lodia testu barruan.

## 4.5. KOLOREA

Koloreak aukeratzekoan, gogoan izan webgunea bisita dezaketen pertsona guztiak; izan ere, kulturaren arabera koloreek esanahi bat edo beste izango dute. Horrez gain, kontuan izan behar dugu badela koloreak ikusteko gai ez den jendea ere.

Kolore batzuk unibertsalak badira ere –semaforoetakoak, adibidez–, beste batzuk kulturaren arabera aldatzen dira. Koloreek **emozioak** eragiten dituzte gugan: la-saitasuna, agresibitatea, poza... eta sentipenak ez dira berdinak kultura diferentetan. Koloreak, halaber, alderdi politikoekin lotzen dira batzuetan, eta hori ere kulturaren arabera aldatzen da.

Bestalde, erabilitako koloreak ez dira arazo izan behar kolorerik ikusten ez duten irakurleentzat. Esaterako, gizonetzkoen %6 inguruk koloreak ikusteko gabeziaren bat du; gehienetan, ezin izaten dute gorria edo berdea bereizi. Emakumeek ere badituzte koloreak ikusteko arazoak, baina kopurua askoz txikiagoa da.

Hortaz, ez da komeni kolorea ezaugarri edo funtzio baten adierazle bakarra izatea. Ziurtatu behar da orria modu **monokromoan** ikus daitekeela, inork horrela ikusiko ez duela uste izanda ere.

Aukeratu ditugun koloreek arazoak sortuko dituzten ala ez jakiteko, biderik onena berorien **egokitasuna** aztertzea da. Badira bista arazoak dituzten pertsonak webgunea nola ikusiko duten azaltzen duten webak<sup>1</sup>. Beraz, haiek bisitatzea eta kontuan hartzea koloreen erabilera egokirako bermea izango litzateke.

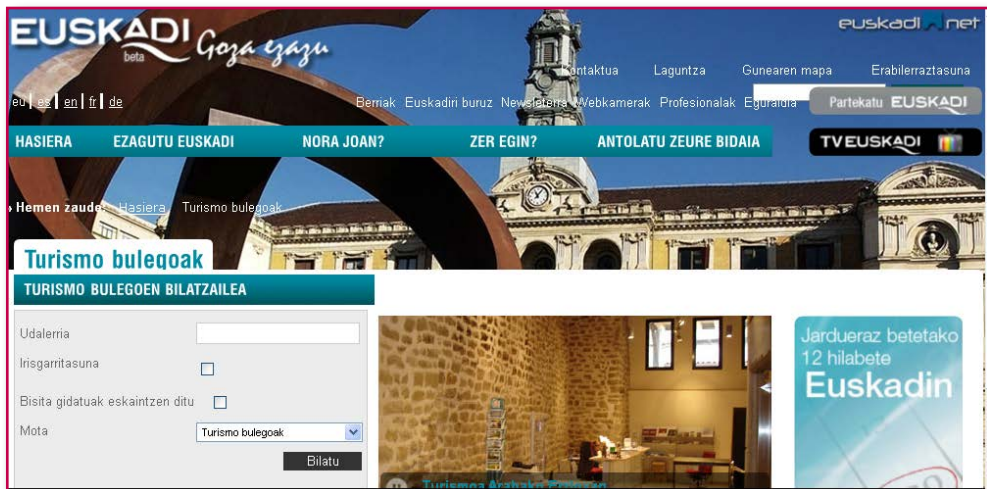
<sup>1</sup> [www.vischeck.com](http://www.vischeck.com)

## | 5. TESTUAREN ETA HONDOAREN ARTEKO KONTRASTEAK |

Web-orrien hastapenetan diseinu koloretsuak erabiltzeko joera zegoen. Baina diseinu mota hori ez zen batere erabilgarria, maiz testua irakurtzeko bihurtzen zuelako. Diseinu oparoa ona izan daiteke gunearen izaerarekin bat badator; baina ez du edukien aurka joan behar, alde baizik. Jendeak jartzen duguna irakurtzea nahi badugu, komeni da denok aditzeko moduan jarrita egotea.

Irakurgarritasunari begira, testuaren eta hondoaren artean kontrastea bilatzea komeni da; hau da, testu iluna bada hondo argia, eta alderantziz. Horrez gain, jakin beharra dago irudidun hondoak erabiltzeak edo kolore asko konbinatzeak testuaren irakurketa zailtzen dutela. Dударik gabe, irakurketa egoki baterako kontrasterik onena letra **beltza** eta hondo **zuria** edo oso argia erabiltzea da. Letra zuria hondo ilunaren gainean ere erabili daiteke, baina ez da komeni sarriegi erabiltzea, irakurketa iraunkorra zaildu egiten baitu.

Adibidean, irudidun hondoak goiko menuaren irakurketa oztopatzen du.



2.11. irudia. Kontraste desegokia.

## | 6. EDUKIAREN EGITURAKETA |

### 6.1. EDUKIA ZATITU ALA EZ ZATITU?

Web-orri bateko testuaren luzerak zerikusia du diseinu-prozesuarekin, irakurleentzat ez baita gauza bera pantailan behera mugitzea testu luze bat irakurtzeko, edo gai zehatzen arabera zatitutako orri ezberdinak irakurtzea, batetik bestera linken bidez mugituta. Lehenengo kasuan, *scrollaz* baliatzen da, bigarrenean klikatu egiten du irakurtzen jarraitzeko.

*Scrolla* erabiltzea da pantailan zehar lerratzea, goitik behera irristatzea, bertan da goen eduki guztia ikusi ahal izateko. Mugimendua saguaren erruletaren zein desplazamendu-barraren bidez egin daiteke, zentzu bertikalean edo horizontalean.

*Scrolla* erabiltzea edo orriak zatitzea, testua idazten hasi aurretik hartu beharreko erabakia izan beharko litzateke (ikus Idazketa-prozesua ataleko 4. kapitulua). Erabaki hori hartzeko bi irizpide nagusi hartu behar ditugu kontuan: eduki-mota eta irakurle-mota.

**Testu guztia web-orri luze bakarrean** jartzea baliagarria da gai baten ulermen osatua eskaintzeko. Izan ere, horrela diseinatutako testuek aukera ematen diote irakurleari gai sakontzeko testuinguruaren perspektiba galdu gabe; azken hori sarritan gertatzen baita lotura batetik bestera web-orritz aldatzean.

Hala ere, azkar kargatzen diren orriekin ez dago bataren eta bestearen arteko alderik ulermenari dagokionez. Ikerketa batzuek diotenez, gaien arabera zatitutako orrietan hobeto jasotzen da edukiaren osotasuna, eta irakurleek errazago aurkitzen dute informazio aipagarria.

Irakurle motari dagokionez, ikerketek diote adinez helduagoak direnak ohituago daudela *scroll* bidez egituratutako testu luzeak irakurtzera; azken finean, papezko testuak irakurtzeko portaeraren berdin antzekoa delako.

*Scroll* bidez irakurtzeko testu luzeen kasuan, komeni da bestelako diseinu-elementuekin laguntzea irakurketa, hala nola letra lodia eta tituluak. Bestalde, sistema hau aukeratzen badugu, irakurlea neka ez dadin, testu hasieran gako-hizdun estekak erabiltzea komeni da.

Aipatu behar da, berebat, *scroll* bidezko irakurketa sistema ez dela egokia testu luzeegietarako. Aholku orokorra da pantaila gutxi batzuetako luzeradun testuak izatea pantailan irakurtzekoak. Luzeagoak izanez gero, zuzenean deskargatzeko aukera ematea da egokiena. Kontuan hartu behar dugu pantailako testuan gora eta behera ibiltzea nekagarria izan daitekeela testua luzea bada. Edozein kasutan web-orriaren diseinuak ekidin egin behar du *scroll* horizontala erabiltzeko beharrezana, pantailako testuak irakurtzeko bide motel eta astuna baita.

Adibide honetan, Euskara ikastaroari buruzko informazio orokor guztia web-orri bakarrean jarri da. Bertan, osorik irakurtzeko, *scroll*a erabili behar dugu, edo testu hasierako gako-hizdun esteken bitartez zuzenean nahi dugun edukira joan gaitezke.



2.12. irudia. Scrolla erabiliz irakurri beharreko testua.

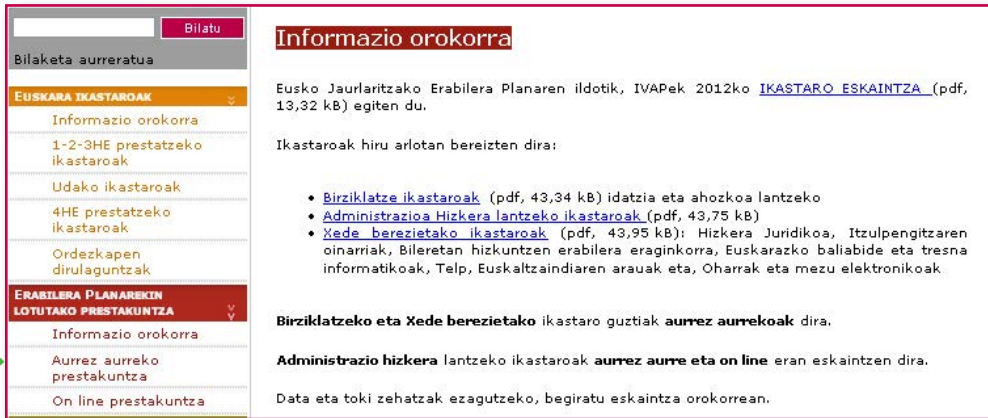
Bestalde, ohiko erabiltzaileak informazio zehatzaren bila badabilta, egokiena da testua **web-orri laburretan zatitzea**. Kasu askotan erabiltzaileak erosoago dabilta ondo antolatutako testu laburrak irakurtzen, orri luzeak irakurtzen baino; izan ere, *scroll*a erabiltzeak asko moteltzen baitu irakurketa.<sup>2</sup>

Gaur egun gero eta ohituago gaude web-orri batetik bestera azkar mugitzen; se-gundo gutxi batzuetan edukiari buruzko ideia orokorra jasotzen dugu eta eraba-

<sup>2</sup> Ikus "Idazketa-prozesua" ataleko 4.6.2. kapitulua.

kitzen irakurtzen jarraitu ala beste batera mugitu. Irakurketa-portaera horri erantzun behar diogu, bereziki, gure testuen hartzaileak gazteak badira.

Mota honetako egituraketan, edukia **100 hitz** edo gutxiagoko zatietan banatzen da, zati bakoitzeko hitz guztiak pantailan ikus daitezzen. Horrela, irakurleari orri osoko informazioa jasotzen laguntzen diogu. Zati bakoitzak ulergarria izan behar du bere horretan, zerbait ulertzeko testuko beste zati batzuetara joan beharrik izan gabe.



**Informazio orokorra**

Eusko Jaurlaritzako Erabilera Planaren ildotik, IVAPek 2012ko [IKASTARO ESKAINTZA](#) (pdf, 13,32 kB) egiten du.

Ikastaroak hiru arlotan bereizten dira:

- [Birziklatze ikastaroak](#) (pdf, 43,34 kB) idatzia eta ahozkoa lantzeko
- [Administrazioa Hizkera lantzeko ikastaroak](#) (pdf, 43,75 kB)
- [Xede berezietako ikastaroak](#) (pdf, 43,95 kB): Hizkera Juridikoa, Itzulpengitzaren oinarriak, Bileretan hizkuntzen erabilera eraginkorra, Euskarazko baliabide eta tresna informatikoak, Telp, Euskaltzaindiaren arauak eta, Oharrak eta mezu elektronikoak

**Birziklatzeko eta Xede berezietako** ikastaro guztiak **aurrez aurrekoak** dira.

**Administrazio hizkera** lantzeko ikastaroak **aurrez aurre eta on line** eran eskaintzen dira.

Data eta toki zehatzak ezagutzeko, begiratu eskaintza orokorrean.

2.13. irudia. Web-orri desberdinetan zatitutako testua.

Goiko irudian ikus daitekeenez, *Erabilera planarekin lotutako prestakuntza* ataleko informazio guztia orri bakarrean eman ordez, hiru orritan zatitu da; hain zuzen ere: *Informazio orokorra*, *Aurrez aurreko prestakuntza* eta *On line prestakuntza*.

Egituratzeko bide bat ala bestearen arteko zalantza kasuetan, normalean egokia da zatitutako orri laburretan eskaintzea edukia; hori bai, ziurtatu gaika bereizitako zati horien arteko loturak azkarrak eta informatiboak direla.

Era bat zein bestea erabilia, gogoratu testuak ahalik eta argien eta motzen idaztea dela egokia. Izan ere, dokumentu batek bi pantaila baino gehiagoko luzera duenean, erabiltzaileak inprimatzeko joera izan ohi du. Komeni da informazioa era logikoan antolatzea eta esteka bidez konektatzea; beti ere, estekak behar bezala jarri. (Ikus Nabigazioa atalaren 4.5. puntua)

Hor dago koska: informazioa berez ulertzen diren zatietan antolatzea; horrela erabiltzaileak interesatzen zaizkion gaietara jo dezake zuzenean eta berarentzat garrantzirik ez duen informazioa saihestu.



## 6.2. INFORMAZIOAREN HIERARKIA ETA DISEINUA

Informazio guztiak ez du garrantzi bera. Argi **bereizi** behar ditugu informazio garrantzitsua eta bigarren mailakoa edo osagarria dena. Horretarako, informazioaren hierarkia definitzeko, hainbat teknika erabil ditzakegu, besteak beste:

- Informazioa, duen garrantziaren arabera, interfazeko gunen batean ala beste batean jartzea; izan ere, horien arabera informazioak hierarkia handiagoa ala txikiagoa izango du.
- Efektu tipografiko bidez nabarmentzea.
- Garrantzia handieneko testuen tamaina handitzea.
- Informazio-objektuak antolatu eta bereizteko kolore-kontrastea erabiltzea.
- Erlazionatutako informazio-objektuak taldekatzea.

Gogoan izan behar dugu webgunea **erabiltzaileari begira** diseinatu behar dela: erabiltzailearen hizkuntzan eta erabiltzaileak ulertzeko moduko eskema bat erabiliz. Bisitari kopuru ahalik eta handiena asebetetzeko diseinatu behar da gunea; hori lortzeko, profil bidez erabiltzaile talde bakoitzaren beharrianetara egokituko den diseinua sortzea lortu behar dugu, ez baita gauza bera, esaterako, web-orria gazteentzat edo legelarietzat diseinatzea. Horrekin batera, kontuan hartu diseinuak koherentea izan behar duela webgune osoan.

Beheko adibidean, profila kolorez bereizita daude eta, horrela, erabiltzaileak berea aukera dezake.



2.14. irudia. Koloreak erabiltzaile-profila bereizteko.

## | 7. TITULU ETA AZPI-TITULUAK |

Tituluak adierazten du ondoren datorren informazioa zeri buruzkoa den. Horrela, ondo antolatutako testu bateko titulua egokia bada, honako hauetan lagunduko dio irakurleari, besteak beste:

- Interesa pizten.
- Orrian agertzen denaren ikuspegi azkarra jasotzen.
- Atal bakoitzeko edukia zehazten.
- Ondoren datorrenari zentzua hartzen.
- Eskaneatzea errazten, bila dabilen atala topatzeko.
- Atalak bereizten.
- Informazioa irakurgarriago egiten.

Titulu egokiak onuragarriak dira irakurlearentzat, baina baita idazlearentzat ere. Izan ere, titulu aproposak jartzeak lagunduko digu daukagun informazioa aztertzen, hobeto sailkatzen eta irakurleari ordena logikoan eskaintzen. Titulu desegoki edo arbitrarioek, ordea, ez dute bere funtzioa beteko eta ez diote irakurleari lagunduko.

Dena dela, argi izan titulu egoki batek ez duela, berez, testu eskas bat edo gaizki antolatutako bat hobetuko.

Eduki berria idaztean zein lehendik idatzitakoak errebisatzean, zaila gertatzen bazaigu tituluak jartzea, horrek esan nahi du testua bera ez dela argia, edo puntu gehiegi lantzen dituela. Horrelako kasuetan, testua argitzea komeni da. Halaber, testu bateko atal desberdinei titulu berbera jartzeko “tentazioa” badugu, horrek esan nahi du edukiak ez daudela ondo antolatuta; hortaz, edukia era logikoan berantolatzea da onena.



## Titulu egokiak idazteko zenbait gomendio

- Irakurlea kontuan izan beti, eta berak ulertzeko moduko hitzak erabili.
- **Galdera** bidezko tituluak erabiltzea aukera ona izan daiteke: webgunera datozen bisitariek ere galderak izango dituzte buruan. Hori bai, galdera horiek laburrak izan behar dute, eta komeni da gako-hitz batekin hastea erabile-rraztasuna bermatzeko.
- Jarraibideetako tituluetan **akziozko aditzak** erabili: erabiltzaileei zerbait nola egiten den azaltzeko hasi esaldiak akziozko aditz batekin (inperatiboa erabiliz, adibidez).

### Sinatu dokumentua

Sakatu Sinatu prozesua hasteko

### Egiaztatu sinadura banandua

Hautatu egiaztatu nahi duzun agiria

Hautatu sinadura

- Izen eta izen sintagmez osatutako titulu gehiegi ez erabili: izenek gauzak etiketatzeko balio dute baina ez dute testuingurua markatzen, ezta azalpenik ematen ere, hitz bakarrean hori egitea oso zaila baita.
- **Egitura paraleloak** erabili: galdera moduan planteatuta badaude, izan daitezela guztiak galdera erakoak, edo akziozko aditzak erabiltzen badira, titulu guztiak akziozko aditzekin egindakoak. Halaber, titulu guztiak bata bestearen segidan idaztea komeni da, begirada batean titulu guztiak ikusteko eta denak egitura berdinarekin idatzi ditugula ziurtatzeko.
- Tituluaren eta testuaren arteko lotura bisualki argi ikustea komeni da. Ez utzi bien artean espazio zuri larregirik, erabiltzaileak erraz identifika dezan.
- **Tarteko titulu**ei dagokienez, lagungarriak dira irakurlearentzat. Dokumentua luzea bada, komeni da testua zatitzeko tarteko tituluak erabiltzea eta orriaren goiko aldean tarteko titulu horietara loturak jartzea.



- Gehienez titulu maila bi jartzea komeni da: artikulua laburretan orriaren titulua eta titulu maila bat gehiago nahikoa da. Artikulua luzea bada, orriaren tituluaz gain beste bi maila jartzea gomendatzen da. Bigarren maila azpi gaientzako erabili.
- Maila ezberdinak erabiliz gero, ondo markatu: **hierarkia** mailen arteko bereizketa argi ikustea komeni da. Horretarako zenbait aukera daude:
  - **Letra-tamainarekin** jokatu: lehenengo mailako tituluak bigarren mailakoak baino handiagoak izan daitezke, tamaina hierarkiarekin lotu ohi baita. Diferentzia hori ondo ikus dadila: gutxienez letra-tamaina bi puntutan handitu.
  - Kokapena: bigarren mailakoak testuan eskumarago jar daitezke hierarkia markatzeko.
- Tituluak testutik bereizteko kolorea edo letra lodia erabil daiteke, beti ere, honako hauek kontuan izanda:
  - Urdina soilik esteketan: testua urdina bada, esteka dela pentsatuko du irakurleak.
  - Azpimarra soilik esteketan: testua azpimarratuta bada, esteka dela pentsa dezake irakurleak.
  - Ez erabili letra etzana tituluetan: pantailan ez da asko nabarmentzen.
  - Letra larriak saihestu: ez da komeni dena larriz idaztea.
  - Tituluetan kolorea erabiltzen bada, zaindu kontrastea, ziurtatu pantailaren atzeko aldearekin irakurgarri geratzen dela.
- Ikus, halaber, "Titulu eraginkorrak idazteko pausuak", "Estiloa" atalaren 3.7. kapituluan.

Hurrengo bi adibideetan aurreko gomendioak egokiro aplikatu dira. Hortaz, 2.15. irudian, titulua eta tarteko tituluak ondo bereizita daude: letra-tamaina ezberdinak eta itzaldurak erabili dira. Bigarrenean, 2.16. irudian, galdera bidezko tituluak baliatu dituzte, egitura paraleloen bidez.



2.15. irudia. Titulu egokiak.

**Zer da ordu kreditua?**

Ordu-kreditua da sistema bat administrazio publikoetako langileen hizkuntza-prestakuntza mugatzeko.

- [EAEko Administrazio Orokorreko langileen ordu-kreditua](#) (pdf, 112 kB)
- [IVAPEkin Lankidetzta Hitzarmena duten erakundeetako langileen ordu-kreditua](#) (pdf, 118 kB)

[IGO](#)

**Zer dira ordezkapen dirulaguntzak?**

[Ordezkapen dirulaguntzak](#) dira IVAPEk Lankidetzta Hitzarmena sinatuta daukaten udalei eta mankomunitateei ematen dizkien dirulaguntzak, euskara ikastaroetara doazen langileen ordezkapenak ordaintzen laguntzeko.

2.16. irudia. Galdera bidezko tituluak.

Alabaina, honako honek ez ditu gomendioak jarraitzen. Izan ere, tituluak eta tarteko tituluak ez daude ondo egituratuta eta beraien hierarkia maila ez da argia.

## Langileak / Irakasleen prestakuntza

### Postontzia



**GARATU 2011-2012**

#### Deialdia

- [2011-12 ikasturteko deialdia](#) (EHAA 2011-05-9)
  - [GARATU 2011-2012 liburuxka](#) (Ikastetxe guztietan liburuxkak jasoko dira irakasle bakoitzari bana emateko)
  - [Atzerriko hizkuntzetako ikastaroak Hezkuntza Marko Hirueleduna saiakuntza proiektua duten ikastetxeetako irakasleentzat](#). Ikastaro hauek [paperezko eskaera](#) bidez **bakarrik** eskatu daitezke
  - [Ikastaroen zerrenda osoa](#)
- Matrikula epea

2.17. irudia. Titulu desagokiak.

Era berean, komeni da tituluak idatzi ondoren aztertzea eta ebaluatzea, egokiak direla ziurtatzeko.

## | 8. GAKO-HITZAK |

Gako-hitzak (ingelesez, *keywords*), labur esanda, testu bat laburbiltzen duten hitz nagusiak dira. Web-orri baten edukia hitz horietan islatzen da, gaiari **erreferentzia** zuzena egiten diote-eta. Garrantzitsua da jakitea hitz horiek **non eta nola jarri**, hitz horiek erabiltzaileen eta gure arteko nolabaiteko zubi-lana egiten baitute. Hitzak ez ezik, esamolde osoak ere erabili daitezke gako-hitz moduan.

Erabiltzaileak termino jakinen bidez egiten dituzte bilaketak sarean. Guk hitz horiek modu egokian erabiltzen baditugu, gure webgunea ondo kokatuta agertuko da bitartzaileetan eta, ondorioz, erabiltzaileak errazago aurkituko du gure web-orria.

Hona hemen gako-hitzen inguruan kontuan hartu beharreko bi kontzeptu:

- **Kopurua:** testu batean gako-hitza zenbat aldiz topa daitekeen adierazten du.
- **Dentsitatea:** edukian agertzen diren gako-hitzen eta hitz kopuru totalaren arteko batezbestekoa da. Zenbait teoria daude batezbesteko horri buruz. Batzuen ustez, hoberena gako-hitza testuko hitzen totalaren %2 edo 3%ra heltzea da.

Testu osoan zehar jar baditzaiegu ere, gako-hitzak jartzerako orduan honako aholku hauek hartuko ditugu kontuan:

- **Tituluan:** hasieran jarri; zenbat eta ezkererago, hobe. Hitzek bere horretan esanahia izan behar dute, bilatzaileetako motoreek hartuko baitituzte bilaketak egiteko orduan.
- **ALT etiketaren barruan:** etiketa hau irudien etiketen artean dago eta Googlek kontuan hartzen du hor jartzen dugun testua. Beraz, komenigarria da gako-hitzen bat sartzea.
- **URLan:** URLa editatu egin daiteke eta horretarako gako-hitzak erabili behar ditugu. Googlek ez du oso kontuan hartzen baina lagundu dezake.
- **Testuan zehar:** beren presentzia nabarmentzeko letra lodiz marka daitezke; horrela, informazioa bilatzeko lana erraztuko diegu irakurleei. Hala ere, ez da komeni gehiegi erabiltzea, idazkera trakestu eta irakurketa zaildu dezakete eta. Gainera, gure irakurleei begira idazten badugu ere, kontuan izan behar dugu bilatzaileek gako-hitzen gehiegizko erabilpena zigortu egiten dutela.

## | 9. PANTAILAKO TESTUEN NEURRIA |

Web-orri bakoitzaren helburuak zehazten du, neurri baten, testuaren luzera.<sup>3</sup> Baina, egindako ikerketek (Redshaw, 2003; Franco, 2008) diote komeni dela espazio bikoitzarekin idatzitako orrialde baten erdia edo herena baino gehiago ez idaztea pantailarako testuetan. Alegia, 1.000 hitz, gutxi gorabehera.

Hitz-kopurua zehaztea irizpide orokorregia da, kontuan hartu behar baitugu mota zein helburu komunikatibo ezberdina daukaten web-orriak daudela, baita webgune berean ere. Hala ere, testuen luzera zehazteko orduan, ideia nagusi bat argi izatea komeni da: testu luzeak pantailan irakurtzea nekagarria da irakurle gehienentzat.

---

<sup>3</sup> Ikus, "Estiloa" ataleko 1. kapitulua.

Esan dezakegu kopurua baino garrantzitsuagoa dela hitzen zehaztasuna. Testua luzea bada eta irakurleak *scrolla* erabiliz pantailan behera egin behar badu, ondo egongo da baldin eta jasotzen ari den informazioa baliagarria bazaio; alegia, ziurtatu behar dugu pantailan idazten ditugun hitz guztiek benetan “merezi” dutela bertan egotea.

## | 10. LERROEN ETA PANTAILAREN ZABALERA |

Gure begientzat erosoagoa da paperean irakurtzea ordenagailuko pantailan baino<sup>4</sup>. Horren arrazoa monitoreen bereizmen txikia da, baina badira irakurgarritasuna oztopatzen duten bestelako faktoreak ere.

Esaterako, web-testuetako lerroen luzera arazo fisikoa izan daiteke. Kontuan hartzen badugu ezen gure begiek 8 cm-ko zabalera testua garbi atzematen dutela, lerro luzeagoek burua arinki bihurtu beharra edota begietako muskuluak behar-tzea eskatzen diote irakurleari. Horrek irakurketa abiadari eragiten dio, hau da, gure begiak gehiago mugitu behar dira lerroan zehar edota hurrengo lerroa joateko, begiek atzera egin behar duten tarte handiagoa da eta. Horregatik, askotan gertatzen zaigu lerro luzeak irakurtzean, lerro bat saltatzea edota jada irakurri dugun lerro berera joatea. Nekagarria izateaz gain, zenbait kasutan, lerroen luzerak pantailaren zabalera gainditzen du; kasu horretan, testua osorik irakurtzeko *scroll* horizontala erabili behar izaten da, eta erabiltzaile askok ez daki erabiltzen; are gehiago, dagoenik ere ez daki zenbaitek.

Lerro laburrak idazteak, ordea, arazo semantikoa (hitzen esanahiarekin zerikusia duena) dakar: lerroa laburra bada eta irakurleak ez badu esaldi bat edota hitz multzo oso bat lerro berean ikusten, irakurketa zaildu egiten da, ulertzeko arazoak sortu baitaitezke.

Auzi honetan irizpide zehatzik ematerik ez badago ere, komeni da, oro har, **lerro bakoitzeko 10-12 hitz baino gehiago ez jartzea**.

---

<sup>4</sup> Beste kontu bat da egungo irakurgailu elektronikoena.



Bidenabar, aipatu behar da webguneetako pantailaren tamaina egokitu egin daitekeela. Pantailarako edo papererako idaztearen arteko ezberdintasunetako bat dugu hori. Pantaila tamaina desberdinak daude, bereizmen desberdinak ere bai, eta erabiltzaileak leiho bati pantailan eman diezaiokeen tokia ere ez da beti berdina. Hori horrela, pantaila tamaina desberdinetara ondo moldatzen diren testuak diseinatzea da gakoa, webgune bat irakurtzeko modukoa eta erabilgarria izan dadin.

## | 11. ZERRENDAK |

Esan beharrekoa irakurterrazago egiteko modu bat dira zerrendak. Espazio zuria dute item bakoitzaren inguruan, eta horrek eskaneatzea errazten du. Informazioa ulerterraz bilakatzeko erabiltzen dira, zerrenda bertikalek irakurleari zenbat item dauden ikusten laguntzen diote eta item zehatz bat erraz aurkitzen, besteak beste.

Adibide honetan, paragrafo trinkoaren eta zerrendaren arteko desberdintasuna dakusagu.

**Ordezkatuak** (euskara ikastaroetan dabilenak) honako baldintzak bete behar ditu: karrerako funtzionarioa izan edo lan kontratuko langile finkoa izatea, lanpostuan derrigortasun data izatea, lanpostuan ezarritako hizkuntza eskakizuna gainditu ez izana, euskara ikasteko liberatuta egotea –lanaldi osoz nahiz zati batean– aldeko ordu kreditua izatea eta ikastaroan duen asistentzia gutxienez %80koa izatea.



### Bete beharreko baldintzak

**Ordezkatuak** (euskara ikastaroetan dabilenak) honako baldintzak bete behar ditu:

- Karrerako funtzionarioa izan edo lan kontratuko langile finkoa izatea
- Lanpostuan derrigortasun data izatea
- Lanpostuan ezarritako hizkuntza eskakizuna gainditu ez izana
- Euskara ikasteko liberatuta egotea, lanaldi osoz nahiz zati batean
- Aldeko ordu kreditua izatea
- Ikastaroan duen asistentzia gutxienez %80koa izatea

Zerrendetako itemetan buletak erabiltzea komeni da, horrela errazago bereiztuko dugu zenbat diren eta bakoitza non hasten den, hau da, informazioa errazago eskaneatuko dugu.

Adibide honetan, zerrenda bat daukagu, baina buletik gabe:

### Gastuen ordainketa

Mantenua, ostatua eta sanitarioa ez den garraioatiko gastuen ordainketa  
 Osasun Sistema Nazionaletik kanpo emandako osasun laguntzagatiko gastuen diru-itzultzea  
 Garraio sanitario gastuen ordainketa, aldi baterako EAetik kanpora desplazatutako pertsonei, Euskadiko Sistema Sanitarioko erreferentzia zentroan zainketa jarraitzeko  
 Botiken gastu ordainketa  
 Hildako pazienteen organoak atera eta transplantatzeak sortutako gastuen ordainketa  
 Ortoprotesi zerbitzuen gastu ordainketa  
 Ortoprotesi zerbitzuen zuzeneko ordainketa  
 Bisatua behar duten prestazio ortopedikoen gastu-itzulketa

2.19.irudia. Buletik gabeko zerrenda.

Hona hemen zerrendak modu egokian egiteko zenbait aholku baliagarri:

- a) Zerrenda bertikalak eraginkorragoak dira paragrafo batean komaz banatutako itemak baino ekintza- edo ideia-segidak emateko
- b) Neurritz erabili zerrendak, eraginkortasuna gal baitezakete bestela.
- c) Aurkeztu zerrenda bakoitza esaldi argi eta deskriptibo batekin. Sarrerak ez du zertan esaldi osoa izan; zerrendako elementuetako bakoitzak osatuko du esaldia.
- d) Zerrenda laburrak, 5-10 item artekoak, dira egokienak. Hortik aurrera, multzokatzea komeni da.

- e) Zerrenda bertikalek elementuen inguruan espazio zuri gehiago daukate. Honela begiek atsedean hartzen dute eta atal bakoitza hobeto nabarmentzen da.
- f) Zerrendetako esaldien egitura paraleloa izatea komeni da: egitura paraleloa erabiltzeak edukiak errazago ulertzen lagunduko dio erabiltzaileari. Beheko adibidean bezala, zerrendako esaldiek egitura bera dute, kasu honetan nominalizazioa.

**Ordezkatuak** (euskara ikastaroetan dabilenak) honako baldintzak bete behar ditu:

- Karrerako funtzionarioa izan edo lan kontratuko langile finkoa **izatea**.
- Lanpostuan derrigortasun data **izatea**.
- Euskara ikasteko liberatuta **egotea**.
- Aldeko ordu kreditua **izatea**.
- Ikastaroan duen asistentzia gutxienez %80koa **izatea**.

- g) Zerrendetako itemak beti dira ulergarriagoak nominatiboan –*nor* kasuan idatzita badaude. Adibide honetan aurkezpen-esaldia (sarrera) moldatu beharra dago:

Norentzat dira formazio-ikastaroak?

- HHko ikasle eta irakasle**tzako**
- LHko ikasle eta irakasle**tzako**
- DBHko ikasle eta irakasle**tzako**
- Programan parte hartzen duten ikasleen familia kide**tzako**



Nor matrikula daiteke formazio-ikastaroetan?

- HHko ikasle eta irakasleak
- LHko ikasle eta irakasleak
- DBHko ikasle eta irakasleak
- Programan parte hartzen duten ikasleen familia kideak

h) Zerrendei formatu egokia ematea garrantzitsua da, ondo funtzionatuko baidute. Horretarako, gogoan izan aholku hauek:

- Ez da komeni sarreraren eta zerrendaren artean espazioa zuria uztea, hobeto ikusten baita edukien arteko lotura. (1)
- Hobe item luzeen ondoren espazio zuri bat uztea. (2)
- Zerrendako itemak luzeak badira, bigarren lerrotik aurrerako testuaren hasiera testuaren azpian jartzea aholkatzen da, eta ez buleten azpian, buletak nabarmentzea komeni da eta. (3)

### Izapidetze elektronikoa

Egoitza elektronikoa linean izapidetu ditzakezu herritarrentzako zerbitzuak.

Zerbitzu bakoitzak izapidetze-prozedura bat dauka lotuta; bertan, honako xehetasun hauek azaltzen dira:

- 1 →
- zerbitzuaren deskribapena eta araudia
  - erakunde arduradunak eta kontaktuan jartzeko moduak
  - nori zuzendua dagoen zerbitzua eta nola izapidetzen den

(...)

Interesdunek ezarritako epeak bete ditzaten eta egunak zenbatzeko (baliodunak edo naturalak) modu honetan jokatu da:

- 2 →
- Egun baliogabe batean aurkeztuz gero: hurrengo lehen egun balioduneko lehen orduan aurkeztutzat hartuko da. Salbuespenak dira egun baliogabean jasotzea onartzen duten arauak.
- 3 →
- Ondorioetarako, sarrera-idazpenean inskribatuko den aurkezpen-egun eta -ordua izango dira dokumentua hartu zenekoa. Jasota geratuko den sarrera-data eta -ordua, berriz, hurrengo lehen egun balioduneko zero orduak eta segundo bat izango da.

i) Ez utzi tarte handiegirik buletaren eta testu hasieraren artean, espazioa handiegia bada irakurketa zailtzen du eta.

j) Erabili webgunearen diseinuarekin bat datozen buletak: ez dago zertan beti borobil beltzak erabili. Sinbolo, ikono, argazki edo ilustrazio txikiak ere erabil daitezke.

### X Berdintasuna eta aniztasuna

- Adierazi Beldur Barik! - Emakumeenganako indarkeriari ez
- Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Defentsa Erakundea
- Gizonduz, berdintasunak gizonago egiten zaitu
- Hizkuntzaren sexua
- Ikasle etorkinak

#### Hartutako neurriak

- ✔ **Oinarrizko teknologiak:** edukia egituratzeko XHTML 1.0 estandarra erabiltzen da eta diseinurako aldiz, CSS 2 estilo orriak.
- ✔ **Diseinua eta maketazioa:** edukia eta aurkezpena banatu egiten dira, testuaren eta atzeko kolorearen arteko kontraste nahikoa da, eta neurri erlatiboan erabilpena (testuaren tamaina alda daiteke).
- ✔ **Testua ez den edukiaren ordezkakoak erabiltzen dira:** irudietan ordezeko-testua ezartzen da "Alt" delako propietatea erabilita. Dekorazio-irudiek "alt" propietatea hutsik izango dute.

k) Jarraibideetan, zenbakiz bereiztu zerrendako itemak: irakurleari ekintza bat burutzeko zeintzuk pauso jarraitu behar dituen adierazteko modurik egokiena da.

l) Informazioaren ordenak garrantzirik ez badauka, erabili buletak, zenbakiak erabili beharrean. Bestela, irakurleak jarraibideak direla pentsa dezake. Beheko adibidean ageri den informazioaren ordenak garrantzirik ez daukanez, ez da komeni zenbakiak erabiltzea, hobe buletak erabiltzea.

#### Aztergaiak

1. Langileen hizkuntz gaitasuna
2. Euskararen erabilera enpresaren jardueretan
3. Euskararen erabilera komunikatzeko moduetan: ahozko barmekoan, idatzizko barmekoan, ahozko kanpokoan eta idatzizko kanpokoan
4. Euskararen erabilera normalizatzeko neurriak: jada hartutakoak nahiz epe laburrerako aurreikusten diren beste neurri batzuk



- Langileen hizkuntza gaitasuna.
- Euskararen erabilera enpresaren jardueretan.
- Euskararen erabilera komunikatzeko moduetan: ...

## | 12. TAULAK |

Esan beharrekoa hitz gutxitan esateko modua eskaintzen dute taulek, eta horrek informazioa erraz bilatzen laguntzen du. Besteak beste, honelako kasuetan dira erabilgarriak:

- Zenbakiak konparatzeko:** beraien artean lotura duten zenbakiak konparatzeko oso erabilgarriak dira taulak.
- Esaldietan behin eta berriro agertzen diren egiturak eta informazioa saihesteko.**

Halako esaldietan baldintza bakarra aurki dezakegu hainbat ondoriorekin, edo baldintza asko ondorio bakarrarekin. Informazio garrantzitsuena ezkerreko zutabean jartzea komeni da, irakurleek ezkerreko zutabea begiratzen baitute lehenengo dagokien egoera topatzeko, eta behin hori topatuta, eskuineko zutabean agertzen dena irakurtzen dute.

- Galderei erantzuteko:** taula gehienek, denek ez bada, galdera bati erantzuten diote. Galdera hori taularen titulu jar daiteke.

### 12.1. TAULAKO DATUAK SINPLIFIKATU

Hasieran adierazi bezala, tauletan ezinbesteko hitzak baino ez dira jarri behar; horregatik, datuak sinplifikatu egin behar dira: **errepikatzen** diren datuak taulatik atera eta **desberdina** dena soilik eman; horrela zutabe gutxiagoko taulak izango ditugu.

Ikastaroak	Mota	Orduak	Hizkuntza	Tokia	Materiala
Módulo I: El marco institucional de la Función directiva en el sector público	presentziala	36	gaz	Bilbao	
Módulo II: Competencias de los directivos públicos. Competencias genéricas	presentziala	36	gaz	Bilbao	
Módulo III: Competencias de los directivos públicos. Gestión de personas y presupuestaria	presentziala	44	gaz	Bilbao	
Taller I: "Públikoa/Pribatua Tokiko Zerbitzu Publikoaren kudeaketan"	presentziala	6	gaz	Bilbao	
Taller II: "Giza Baliabideen politikak: Irri ekonomikoaren inguruan"	presentziala	6	gaz	Bilbao	

2.20. irudia. Zutabe askoko taula.

Aurreko irudiko taula sinplifikatzeko *Mota*, *Hizkuntza* eta *Tokia* atalak taulatik atera daitezke, horrela bi zutabeko taula lortzen dugu. Honela:

**Tokiko zuzendaritza publikoa: IV. Programa aurreratua.**

Honako taula honetan ikastaroen zerrenda ikus dezakezu:

Hizkuntza: **Gaztelera**

Ikastaro mota: **Presentziala**

Tokia: **Bilbo**

<b>Ikastaroak</b>	<b>Orduak</b>
Módulo I: El marco institucional de la Función directiva...	36
Módulo II: Competencias de los directivos...	36
Módulo III: Competencias de los directivos...	44

2.21. Taula sinplea.

Bi zutabeko taulak dira webguneetan erabiltzeko egokienak, baina batzuetan, informazio asko eman behar izaten da eta bi zutabeko taulak motz geratzen zaizkigu. Kasu horietan, zutabe gehiago jartzea da soluzioa. Kontuan izan, hala ere, taula pantailan osorik ikustea komeni dela, *scroll* horizontala erabili beharrik izan gabe, batik bat, taulan agertzen den informazioa elkarrekin erlazionatuta dagoelako.

## 12.2. TAULAREN FORMATUA

Taulen itxurak jendea erakarri edo uxatu egin dezake. Hori dela eta, gogoan izan aholku hauek:

- Eman formatu egokia taulei, irakurleek arreta informazioan jar dezaten, eta ez taularen marretan.
- Ez erabili marra lodia zutabeen edo lerroen artean.
- Ez zentratu tauletako testua, eskaneatzea zailtzen baitu.
- Lerrokatu zenbakiak tabulazio hamartarrean.

## | 13. TESTU-ILUSTRAZIOEN ABANTAILAK ETA DESABANTAILAK |

Informazioaren komunikagarritasuna areagotzeko modu bat ilustrazioak erabiltzea da –argazkiak, irudiak, grafikoak, mapak, eta abar–. Ilustrazio bat egokia izan daiteke edukia hobeto azaltzeko edota hura ordezkatzeko; izan ere, helburu informatiboa dute, eta lagundu egiten diote irakurleari kantitateak, dimentsioak, ratioak edota informazio numerikoa konparatzen, baita prozesuak ulertzen ere. Sarritan, ilustrazioak gehiago laguntzen du hitz mordo batek baino. Horrez gain, zenbaitetan ilustrazioak apaingarri hutsak dira, eta web-orriak dekoratzeko baino ez dira erabiltzen.

Ilustrazioak aukeratzean, kontuan izan behar dugu zer lortu nahi den eta web-orriko irakurleen profila zein den. Horretarako, bi galdera hauei erantzun behar diegu:

- Zer lortu nahi dugu hemen ilustrazio bat jarrita?
- Zer ilustrazio mota da egokiena nahi duguna lortzeko?

Halaber, ilustrazioak egoki erabiltzeko jarraibide hauek izan behar dira kontuan:

- a) **Irakurleak ez du gehiegi pentsatu behar** ilustrazioa ikustean: lehenengo begiratu batean argi ikusi behar da ilustrazioaren balioa zein den eta zer esan nahi duen.
- b) **Tamaina egokia aukeratu**: txikiegiak ez dira ondo ikusiko, badiarelako ikusmen arazoak dituzten irakurleak. Ilustrazio handiegirik ere ez dugu erabiliko, testua ezkutatu egiten baitute.
- c) **Ilustrazioak edukiari laguntzeko** erabiliko ditugu, ez informazioa ezkutatzeko: ez da komeni nabigazio botoirik jartzea ilustrazioen azpian. Webgunera datorren irakurleak ilustrazioak gustuko izango ditu, ziur aski, baina behar duen informazioa bilatzea zailtzen badiote, ez diote grazia handiegirik egingo.
- d) **Dibertsitatea erakutsi jendea agertzen den ilustrazioetan**: web-orriko ilustrazioetan jendea agertzen bada, horrek pertsonalago egingo du gure orria eta irakurlearengana hurreratuko gara. Jartzen ditugun ilustrazioetan komeni da era askotako jendea agertzea, inor baztertuta sentitu ez dadin. Horrenbestez, etnia, adin eta sexu ezberdinetako pertsonak jarriko ditugu.



Adibide honetan, kasurako, etnia, adin eta sexu anitzeko pertsonen ilustrazioak agertzen dira.



2.22. irudia. Dibertsitatea irudietan.

- e) **Edukiak ez dezala publizitate itxura izan:** irakurle askok publizitate itxura duen edozer baztertu egiten dute. Webgune askotan eskuineko aldean agertzen da publizitatea, kolore bizidun koadrotxoetan. Beraz, arretaz zaindu behar dugu webgunearen alde horretan jartzen den edukiaren diseinua.

Adibide honetan, eskuineko koadroak ez dira koloretsuak, ez dute publizitate itxuririk; eta, gainera, ematen duten informazioa garrantzitsua da:



2.23. irudia. Publizitate itxuririk ez duen orria.

- f) **Jartzen diren ilustrazioak erabilerrazak izan daitezela:** ilustrazioak jartzen ditugunean horien deskribapena ere jarri behar dugu testu editoreko dagokion etiketan. Modu horretara, ikusmen ezintasunen bat daukaten irakurleek irudiko informazioa jasoko dute. Horrez gain, irudiak bistaratu gabe nabigatu nahi dutenek ere (web-orrien deskarga-denbora aurrezteko, esate baterako) irudiotan dagoenaren berri izango dute.

Deskribapen horrek esanguratsua izan behar du eta funtsezko informazioa eman behar dio irakurleari. Hala ere, dekoratzeko jartzen ditugun ilustrazioen kasuan, ez da beharrezkoa deskribapen hori jartzea.

*Berria* egunkariko adibide honetan, irudiaren deskribapen laburra sortu da:



2.24. irudia. Irudiaren deskribapena.

g) **Neurriz erabili grafikoak**, pantailetan irakurtzeak zenbait arazo ekar ditzakete eta:

- Eranskinen pisua handitzen dute.
- Testua ez da egokia bilaketetarako: grafikodun edukietan ezin da bilatzailea erabili.
- Testua ezin da aukeratu.
- Ezin dira eskaletan mailakatu; tamaina bere horretan geratzen da.
- Irakurleek ezin dituzte erraz irakurri.

h) **Ez erabili testu mugikorrik**: erabiltzaileak ez ditu garrantzizkotzat hartuko dir-dir egin, aldatu edota pantailatik pasatzen diren informazio-objektuak, hau da, irudiak eta testuak; nahiz eta mekanismo horiek erabiltzailearen arreta lortzeko oso esplizituak izan. Irakurlearen ikuspuntutik, mugitzen den testua jarriz gero, irakurketa zapuztu daiteke, irakurleek beren irakurketa abiadura kontrolatzea nahi izaten dutelako, besteak beste. Horrekin batera, testu mugikorra publizitatearekin ere lotzen da eta, irakurleak edukia alde batera utz dezake.

## | 14. MULTIMEDIA |

Multimedia deitzen zaio informazioa transmititzeko baliabide ezberdinak darabil-tzan sistemari, hots, hainbat baliabide integratzen dituen sistemari; horien artean: testua, irudia, audioa eta bideoa.

Teknologia informatikoak aukera erakargarriak eskaintzen ditu testua, irudiak eta soinua konbinatzeko, eta, ondorioz, informazioa modu erakargarriago eta erabile-razagoan egituratzeko. Alabaina, kontuan hartu behar da teknologia horrek badi-

tuela zenbait **muga**. Irizpide orokor legez, esan daiteke esanguratsua badira soilik erabili behar direla animazio, bideo edo soinua mezuaren berri emateko.

Beti izan behar dugu kontuan webgunea erabiliko dutenen ikuspegia. Gure webgunera sartzen den erabiltzailea pozik geratzen bada bertan topatu duenarekin, berriro bueltatuko da; baina, edukiak ikusteko denbora asko itxaron behar badu, eta, gainera, kargatutakoa hutsala iruditzen bazaio, ez du berriz bueltatu nahi izango eta beste webgune batera joko du. Izan ere, multimedia elementu askok deskargatzeko denbora nahikotxo behar izaten dute. Esan bezala, ikus-entzunezko materiala jartzea erabakiz gero, **neurritz erabiltzea** da kontua.

Aipatutako baldintza teknikoengatik, ez da komenigarria multimedia elementuak webgune baten oinarrizko diseinuaren parte izatea. Menu nagusia duen ataria HTML sinplearekin diseinatuta badago, webgunera sartzen den pertsonak erraz deskargatu ahal izango du, inolako software bereziren beharrez gabe.

Har dezagun animazioen adibidea. Animazio gehienek ez dute balio distraitzeko baino. Animazioak eduki esanguratsuen ondoan jarritz gero, irakurlearen arreta oztopa dezakete, eta helburutik urrundu. Hala ere, animazioak modu egokian erabil daitezke. Zenbait kasutan, webgunearen orri nagusian jar daitezkeen animazio sinple batek interesa pitz diezaieke erabiltzaileei webguneko orrietan sartu eta edukietan nabigatzeko.

Bestalde, multimedia materialen **izaera eta formatua arretaz zaindu** behar ditugu webgunean jarri aurretik. Jakina da etengabe berritzen den esparrua dela multimediarena; horrela, formatu sortu berriekin batera, beraiek dekodifikatzeko *plug-in* edo egokigailuak eskaini behar zaizkio hartzaileari edukia jaso dezan.



2.25. irudia. Plug-ina instalatzeko aukera.

Formatu berrien erabilerari dagokionez, gauza bi dira zaindu beharrekoak:

- Batetik, *plug-in* bat deskargatu eta instalatu beharrak erabiltzaile asko nahas ditzake. Esaterako, erabiltzaileei orriak bistartzeko behar duten teknologia-ren bila webgunetik kanpora joateko esaten badiegu, erabiltzaile horiek galtzeko arriskua dugu.
- Bestetik, ez da komeni edukiak zaharkitu daitezkeen formatuetan sortzea. Egokiena da **ohiko formatu estandarrek erabiltzea**; hain zuzen ere, webnabigatzaile eta sistema operatibo ohikoenak darabiltzatenak.

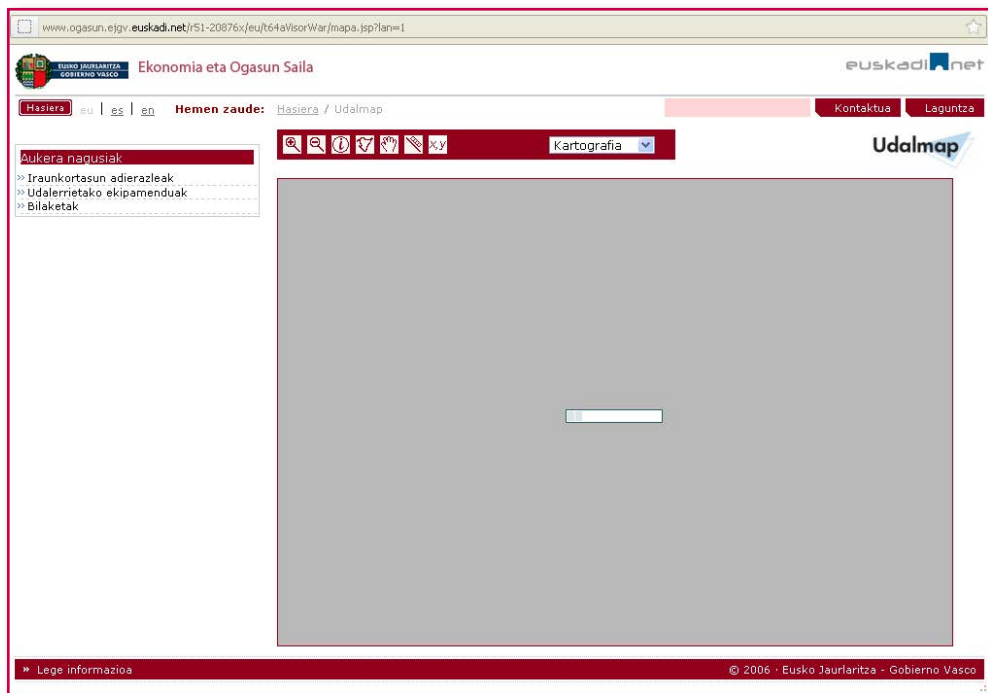
Animazioen adibidearekin segituz, sareko animazio gehienak ikusi ahal izateko, *plug-in* edo egokigailu bereziak behar dira. Salbuespen bakarra GIF formatua da; berau da, hain zuzen ere, sareko animazio-formatu arruntena.

### 14.1. KOMENI DA EDUKIEN TAMAINA ZAINTEA

Multimedia osagaiak linean jartzeko prestaketan hiru alderdi izan behar dira kontuan: zerbitzaria, sarea eta erabiltzailearen ordenagailua. Horrela bada, ez ditugu soilik kontuan hartu behar edukiak sortzeko ditugun aukerak; aintzat hartu behar ditugu ere edukiak saretik deskargatzeko irakurleak izan ditzakeen mugak. Transmisio-gaitasun handiko sarea edota bideo-zerbitzaria erabili baditzaiegu ere, ez dira baliagarriak izango baldin eta hartzailearen ordenagailuak ez badauka edukiak erreproduzitzeko nahikoa ahalmenik.

Gakoa **neurrizko artxiboak** sortzean datza: erraz deskargatu eta erabiltzeko ari-nak baina gutxieneko kalitate-mailadunak. Neurri-parametro egokiak zehaztea ez da erraza, baina honako ideia hau hartu behar dugu kontuan: webguneak eskainitako multimedia elementuak erreproduzitzeko eskatzen den teknologia-maila larregizkoa bada, erabiltzaile askok ezin izango du jaso. Argi izan erabiltzaileek gorroto dutela denbora eta energia alferrik xahutzea artxiboak jaisteko, gero, teknologia-mugak direla medio, ezin badituzte erabili.

Esate baterako, erabiltzaileak hasieratik gogaituko dira Flash formatuko animazioa kargatu arte itxaron behar badute webgunera sartzen diren bakoitzean.



2.26. irudia. Kargatzeko motela den orrialdea.

## 14.2. ERABILTZAILEAK INFORMATU BEHAR DITUGU

Esan dugun bezala, multimedia edukien neurri-parametro egokiak zehaztea ez da erraza, asko alda baitaitezke edukiaren eta irismenaren arabera.

Esaterako, banda-zabalera eskasak eta interfaze zahar baten aukera murriztak traba handia dira multimedia elementuak erabili nahi izanez gero; izan ere, eduki horiek teknologia dosi handia eskatzen dute testu hutsezko web-orrien aldean.

Hortaz, komenigarria da erabiltzaileak ohartaraztea banda-zabalera handia eskatzen duen gunetara sartu aurretik, bai klik egin orduko erabaki dezaten, bai edukia ahalik eta egokien erabiltzeko presta daitezten.

2.27. irudia. Ezaugarri teknikoaren gaineko informazioa.

Erabiltzaileak eskertu egiten du orri nagusian bertan aurkitzea webguneak eskaintzen dizkion multimedia artxiboak; adibidez, irudi txiki baten edota bideo-fotogramen bidez. Horrez gain, webgune egoki batek multimedia artxiboen ahalik eta deskripzio zehatzena eskaintzen du. Horrelakoetan, honako informazioa jaso dezake erabiltzaileak deskargatzeko loturaren ondoan:

- artxiboaren iraupena
- artxiboaren formatua
- erreproduzitzeko behar den softwarea edo *plug-ina*
- *plug-ina* deskargatzeko aukera

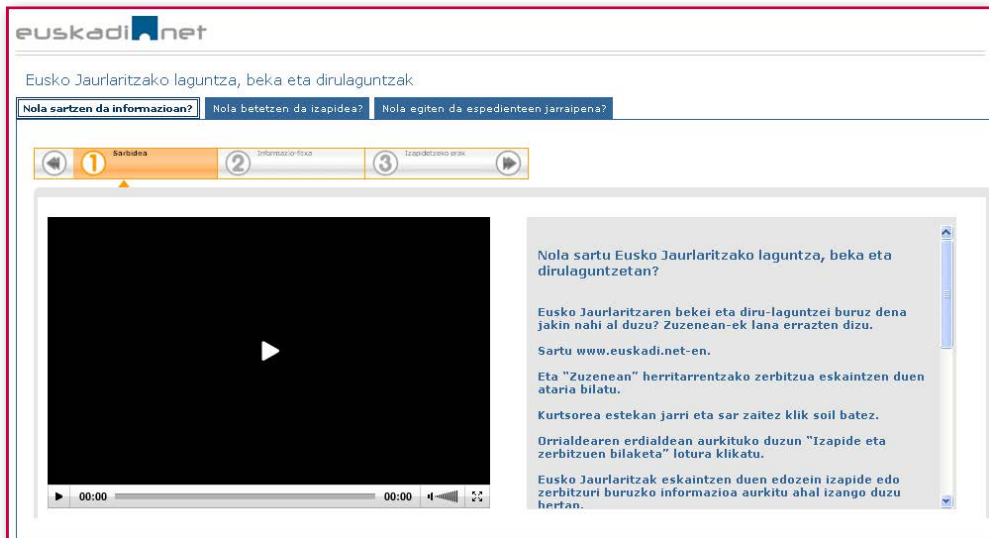
### 14.3. KONTROL-TRESNAK ESKAINI

Multimedia proiektu batean, baliabide ezberdinak integratzen direnez, "linealitate" galtzen da, hau da, erabiltzaileak ez dauka modu bakarra informazioa lortzeko. Aitzitik, modu aktiboan jardun behar du ikusi/entzun/irakurri nahi duena aukeratzeko, informazioa baliabide batekin edo bestearekin eskuratzeko, nondik nora joan behar duen jakiteko edota zer egin dezakeen argitzeke.

Horrela izanik, multimedia artxiboen erabiltzaileak gustukoa du deskargaren prozesua nola doan ikustea eta erabiltzeko orduan ahalik eta kontrol handiena izatea.

Beraz, komenigarria da erreprodukzioa nahi duenean hasi edo eteteko aukera eskaintzea gure webguneko multimedia artxiboren bat ireki duenari. Zentzu horretan, saihestekoak dira zenbait erreprodukzio aukera: esaterako, erreprodukzio automatikoa eta errepikatua, erabiltzailearen interaktibitatea mugatzen baitute. Kasu horietan erreprodukzioa amaitzeko erabiltzaileak ez dauka web-orria ixtea beste aukerarik.

Edukiarekin lotutako animazioak arreta galarazi gabe aurkezteko modu egokia beste leiho bat erabiltzea da. Horrela, erabiltzaileak modu erraz batean kontrolatzen du edukia: animazioa ikusteko leihoa ireki dezake, eta itxi amaitzen denean.



2.28. irudia. Bideo informatiboa.

Goiko adibidean, Eusko Jaurkitzearen bekei eta diru-laguntzei buruzko informazioa eskaintzen da eskuineko zutabean. Horrekin batera, bideo informatiboa ikusteko aukera eskaintzen zaio hartzaileari hala nahi izanez gero.

## | 15. ERABILERRAZTASUNA |

Weba ezagutza konpartitzeko sare unibertsal moduan sortu zen, eta bere sorrerak informazioa tratatzeko moduan aldaketa kualitatibo eta kuantitatibo ikaragarria ekarri du.

Alabaina, herritar askok, euren artean **desgaitasun**en bat daukatenek, oztopoak aurkitzen dituzte webean, web-kudeatzaile askok ez baitituzte dokumentu erabilerrazak sortzen zenbait legek hala agintzen badu ere<sup>5</sup>.

Erabilerraztasuna webgune eta edukietarako sarbidea **ahalik eta erabiltzaile gehienei** ahalbidetzean datza, bakoitzaren muga pertsonalak alde batera utzita.

Erabilerraztasunaren onuradun nagusiak desgaitasunaren bat (ikusmenekoa, entzumenekoa, mugimenduari loturikoa...) daukatenean dira, baina bestelako erabiltzaile talde batzuei (adinean aurrera doazenak, atzerritarrak edo kultura maila baxukoak, teknologia berriekin beldurtzen direnak edo ohiturarik ez daukateneak...) ere eragiten die. Halaber, kontuan izan behar ditugu ere Internetera oso konexio motelekin eta ordenagailu zaharrek sartzen diren erabiltzaileak. Ez badugu beraierengan pentsatzen, webguneko eduki asko beren irismenetik kanpo geratuko dira.

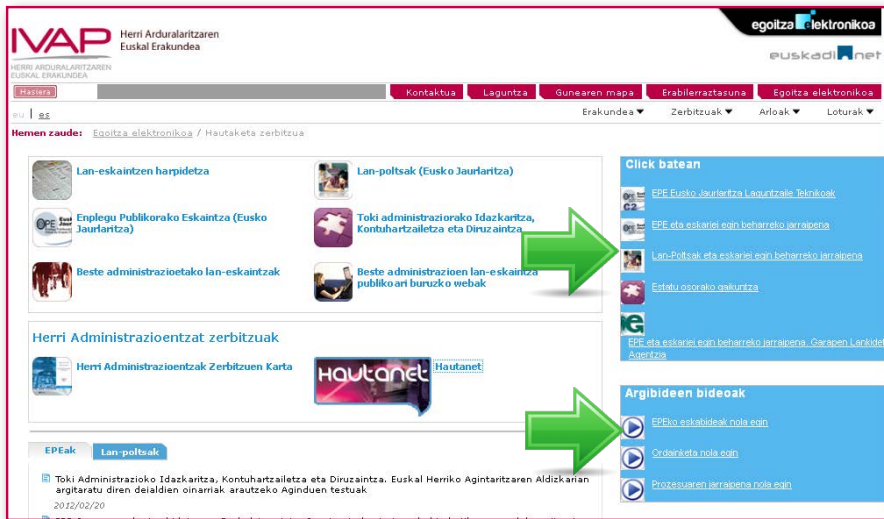
Webguneetan, testuaz gain izaten den multimedia edukia modu erabilerrazeko diseinatzea lan zaila da. Izan ere, web-orri bateko testuan mota horretako edozein eduki txertatuz gero, atea itxiko diogu erabiltzaile potentzial mota bati.

Ahalik eta erabilerraztasun maila handiena ziurtatzeko modurik onena da berriaz diseinatutako hainbat eduki-bertsio eskaintzea. Esate baterako, adibide honetan enplegu-eskaintzen prozesuetako jarraipena egiteko azalpenak testu bidez eta ikus-entzunezkoen bidez jasotzeko aukera eskaintzen da.

---

<sup>5</sup> <http://www.w3.org/WAI/>





2.29. irudia. Informazioa testu- eta bideo-formatuan.

**Testua da eduki mota erabilerrazena.** Desgaitasun fisiko zehatzak dituztenek letra-tamaina handi dezakete, pantaila-irakurgailu batekin entzun edota braille-inprimagailu batean transkribatu. Muga teknologikoak dituztenentzat, berriz, testuak dira deskargatzeko arinenak, eta testua bakarrik onartzen duten nabigatzaileetan ikus daitezke. Horrez gain, bilatzaileek testua irakurri eta beste hizkuntzara itzul dezakete.

## | 16. ATARIAREN DISEINUA |

Web-orrien diseinua arretaz zaindu beharrekoa bada, are eta garrantzitsuagoa da atariatz ari bagara. Webgune osoaren kalitatea adierazteko elementu giltzarria dugu. Baliteke bisitariak ez barneratzea webgunean baldin eta atarian ikusitakoak ziurtasunik ematen ez badie. Argi adierazi behar dizkio erabiltzaileari zein diren biltzen dituen balio eta helburuak. Hori guztiori modu azkar eta garbian, denborarik galtzeko asmorik ez baitu irakurleak.

Beraz, webgunearen eduki garrantzitsu guztiak erakutsi behar ditu atariak; alegia, erabiltzaileek ez lukete inon klikatu beharko informazio esanguratsua aurkitzeko. Hori dela eta, webgunearen aukera eta esteka garrantzitsuenak orri nagusian jarri behar dira<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Ikus "Nabigazioa" atalaren 3. kapitulua.

Era berean, eduki-kopurua neurtu beharra dago; izan ere, bisitariak **azkar aurkitu** behar dute bilatzen dabiltzana. Eta bilaketa lan horretarako askoz egokiagoa da ongi multzokatutako estekadun zerrenda bat, ezen ez testu paragrafoz beteriko orri bat. Halakoetarako, diseinatzaileek **ezabatu** egin behar dituzte **zarata** bisuala sortzen duten *banner*, irudi edota bestelakoak.

Halaber, komeni da atariaren **luzera zaintzea**, ez dadin izan –ahal den neurrian– pantaila baten tamaina baino luzeagoa. Hala ez denetan, erabiltzaile askok pentsatuko dute pantailan ikusten dutenaren azpitik dagoen edukia garrantzi gutxikoa dela, eta askok ez diote jaramonik ere egingo.

Webgune bat arrakastatsua da, erabiltzaileak gunearen ezaugarri garrantzitsuenak erraz ikusi eta erabili baditzake. Horretarako, faktore garrantzitsua da atariak **gainerako web-orrietatik bereizten dituen ezaugarriak edukitzea**; besteak beste, diseinuari dagozkionak. Erabiltzailea eroso senti dadin, argi eta garbi antze-man behar du noiz dagoen batean ala bestean. Era berean, uneoro izan beharko du eskura atarira itzultzeko loturaren bat.

Orri nagusia diseinatzea ez da hain sinplea, denboran zehar luzatzen den proiektua da, edukiak ez dira finkoak eta, aldiro-aldiro, **eguneratu eta egokitu** egin behar ditugu. Diseinatzeko orduan garrantzitsua da erabiltzailea beti gogoan izatea.

## | 17. LABURPENA |

Hona hemen, laburbilduta, *Diseinua* atalean ikusitako gomendioak:



- Erabili espazio zuriak elementuak nabarmentzeko.
- Lerrokatu testuak ezkerretara.
- Erabili Serifarik gabeko letrak.
- Konfiguratu web-orriak letra-tamaina erlatiboarekin.
- Neurritz kudeatu letra larria, lodia, etzana eta azpimarra.
- Arretaz zaindu koloreak eta kontrasteak.
- Denbora hartu titulu egokiak idazteko.
- Erabili zerrendak eta taulak testuak arintzeko.
- Zaindu gako-hitzak non eta nola jarri.
- Idatzi lerro bakoitzeko 10-12 hitz, gehienez.
- Kontuan hartu ilustrazioen eta multimedia-elementuen abantailak eta desabantailak.
- Arreta handienarekin landu atariaren diseinua.

## | 18. BIBLIOGRAFIA |

FRANCO, Guillermo. *Cómo escribir para la Web. Bases para la discusión y construcción de manuales de redacción 'online'* [linean]. Austin, Knight Center for Journalism in the America, 2008. Helbide honetan: [http://knightcenter.utexas.edu/Como\\_escribir\\_para\\_la\\_WEB.pdf](http://knightcenter.utexas.edu/Como_escribir_para_la_WEB.pdf) (3,45 MB)

KUMAR, Shailaja: *Freemind User Guide (Version 0.8.0)* [linean], 2006. Helbide honetan: [http://freemind.sourceforge.net/FreeMind%20User%20Guide%20by%20Shailaja%20Kumar%20\(manual\).pdf](http://freemind.sourceforge.net/FreeMind%20User%20Guide%20by%20Shailaja%20Kumar%20(manual).pdf) (1,55 MB)

NIELSEN, Jakob: *Usabilidad. Diseño de sitios Web*. Madril: Pearson Alambra, 2000.

NIELSEN, Jakob & LORANGER, Hoa: *Usabilidad. Prioridad en el diseño Web*. Anaya Multimedia, 2007.

REDSHAW, Kerry. "Counting Words for Web Writing" [linean]. *Web Writing @ KerryR.net*, 2003. Helbide honetan: <http://www.kerryr.net/webwriting/index.htm>

REDISH, Janice (Ginny) *Letting Go of the Words: Writing Web Content that Works*. USA: Elsevier/Kaufmann, 2007.

SHNEIDERMAN, Ben. *Research-Based Web Design & Usability Guidelines* [linean]. U.S. Government Printing Office, 2007. Helbide honetan: [http://www.usability.gov/guidelines/guidelines\\_book.pdf](http://www.usability.gov/guidelines/guidelines_book.pdf) (20,64 MB)

*The Yahoo! Style Guide* [linean]. Helbide honetan: <http://styleguide.yahoo.com/>

ZUBIMENDI, Joxe Ramon. *Ortotipografía*. Vitoria-Gasteiz: Eusko Jauraritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia, 2004.

# PANTAILARAKO TESTUEN IDAZKETA- PROZESUA

Pantailatan testuak ez ditugu paperean bezala irakurtzen. Halaxe diote hainbat ikerketek; alegia, paperean portaera bat darakutsagu, bestelakoa webean.

Hori horrela izanik, idatziko duguna modu eraginkorrean komunikatu nahi izatekotan, ezin dugu modu berean atondu testua, paperean irakurtzeko edo Interneten jartzeko izango den kontuan hartu gabe. Atal honetan, webgunerako testuak prestatzeko irizpide orokor batzuk azalduko ditugu.

## | 1. IRAKURTZEKO MODU BERRI BAT ULERTZEN |

Irakurketa portaerei dagokienez, ikerketa praktikoek diote<sup>1</sup> weba medio desberdina dela eta erabiltzaileek beste modu batean erantzuten dutela. Ikus ditzagun, bada, zein diren web-erabiltzaileen ohiturak:

### **a) Irakurketa dinamikoa da**

Sareko testuak irakurtzen ohituta dauden erabiltzaileen portaera ez da estatikoa edo geldoa. Web-orri batetik bestera mugitzen dira, iturri askotatik datozen informazio-zatiak biltzen aritzen dira, berehala aurkitu nahi dutelako bilatzen dabiltzana Internet den informazio-multzo handian.

Guk idatzitako web-orri batera sartzen den irakurlea ez dago ohituta pantailako testua modu patxadatsuan irakurtzen; analisi azkar batek ez badio behar duen informazioa erakusten, edo informazio txarto egituratuak gainezka egiten badio, ez

---

<sup>1</sup>Jakob Nielsen dugu ondorio horietara ailegatu zen lehenengoetariko ikerlaria. Bere lanaren berri: <http://www.useit.com/>

du denbora askoan jarraituko gure orrian bilatzen. Esan dezakegu bisitariak egon-narri gutxikoak direla. Hain denez erraza klikatu eta leku batetik bestera mugitzea, ez dute atsegin gora eta behera bilatzen ibiltzea testu luze batean. Ez badute ezer interesgarririk ikusten begien aurrean daukaten orrian, beste batera egingo dute salto.

Interneten, irakurleak markatzen du irakurketaren erritmoa. Web-orriak ez dira txosten edo liburu baten gisan egituratzen, eta irakurleak ez ditu linealki irakurtzen. Berak erabakitzen du zer eta zein hurrenkeratan irakurri, irakurketa-portaera batzuen arabera.

### **b) Ez da irakurtzen; eskaneatu egiten da**

Aurreko puntuan aipatutako portaera dinamikoa orriko edukia irakurtzean ere islatzen da. Labur esanda, oso gutxitan irakurtzen da webeko testu bat hitzez hitz. Egindako ikerketen arabera, irakurketa sakona paragrafo laburretara mugatzeko probabilitatea egunkari-irakurleena baino hiru aldiz handiagoa da.

Hortaz, zenbat eta luzeagoa izan testua, orduan eta aukera gutxiago daude erabiltzaileek hitz guztiak irakur ditzaten. Bestela esanda, arreta handiz eta lan askorekin idatzi ditugun testuak oso gutxitan irakurriko dituzte sareko irakurleek beren osotasunean.

Testuak luzeak direnean, paperean ohikoa den irakurketa lineala albo batera utzi eta bestelako faktore batzuetan jartzen du arreta irakurleak. Horrelakoetan, irakurleak *eskaneatu* egiten duela esaten dugu. Ikerketen<sup>2</sup> ondorioek erakusten digute-nez, testu luzeek diotena arin batean jasotzeko lehentasuna ematen diete zenbait elementuri:

- Kokapena: web-orriaren toki zehatzak irakurtzen dira lehenbizi, analisiak erdi-ezker-eskuin norabidea dauka, eta ez ezker-eskuin. Elementuen multzokatzea ere garrantzitsua da.

---

<sup>2</sup>Jakob Nielsenek (Nielsen, Pernice, 2009a) ikertutako erabiltzaileen %79k analizatu egiten zuen web-orria, hitzez hitz irakurri ordez. Anlisi horretan, titulu, laburpen eta leihoetan zentratzen ziren irakurtzean.

- Diseinua: efektu tipografikoen bidez nabarmendutako elementuetara joaten da begia. Letra handiagoa daukatena, letra lodia, koloreak, zerrendak... Hala ere, elementu keinukari eta mugikorak ez dira garrantzitsuz hartzen; arreta erakartzeko mekanismo esplizituegiak dira. Ikusgarritasuna eta sinesgarritasuna ez dira gauza bera.

Zenbat eta luzeagoa izan testua, orduan eta gehiago bilatuko ditu elementu jakin batzuk (tituluak, laburpenak, oharak...). Gune zehatz horiek deituko diote atentzioa eta gainontzeko guztia baztertu egingo du. Pista bisual gisa funtzionatzen duten elementuak dira; bilatzen dabilen erantzuna hurbil daukala adierazten diote.

Komeni da, beraz, pantailarako idazten dugunean, irakurleari begiratu azkar horretan laguntzea: esteka argiak jarri, tituluak, esaldi laburrak, paragrafo motzak...

Dena dela, ez ditugu testu luzeak baztertu behar. Irakurleak prest daude dokumentu luzeak jasotzeko; horrelakoetan, inprimatu egingo dituzte irakurtzeko, kasu gehienetan. Beraz, dokumentu luzeen kasuan, inprimatzeko formatua daukaten ereduak behar dituzte.

### **c) Pantailan irakurtzea astuna da**

Testu bat pantailan desberdin irakurtzen dela azaltzen duen beste faktore bat euskarria bera da: pantaila, alegia. Frogatuta dago testu bat ordenagailuko monitore baten irakurtzea inprimatutako testua irakurtzea baino motelagoa dela<sup>3</sup>.

Irakurtzeko ohiturak aldatzen ari direla esan dezakegu, gero eta ohituago baikau-de testuak pantailan irakurtzen; horrez gain, testuak irakurtzeko zenbait gailu elektronikoko irakurketa atseginagoa egiteko doituta daude. Hala ere, gaur egun oraindik, pantailen bereizmenaren eraginez, pantailan irakurtzea lan nekagarria da testuak luzeak direnean<sup>4</sup>.

Pantailak, formatuarengatik, beste modu batera ere baldintzatzen du irakurketa; izan ere, irakurleek ez dute gustuko testu luzeak irakurtzeko pantailan gorantz eta

<sup>3</sup> %25 motelago, J. Nielsenek zuzendutako ikerketen arabera (1997).

<sup>4</sup> Testuak zuzentzea ere zailagoa da pantailan. Akats tipografikoak edota gramatikakoak zuzentzeko, egokiagoa da testua paperean aztertzea.

beherantz mugitzea (are gutxiago, desplazamendua errazteko pistarik aurkitzen ez badute: letra lodia, azpi-tituluak...); zenbaitek ez daukate mugitzeko aukera horren berri ere, eta beren irakurketa pantailan ikusten dutenera mugatzen da.

Kontuan izan behar da arreta oztopa dezaketen faktore teknikoak ere badirela: denbora gutxi nabigatzeko, kalitate gutxiko konexioa, konexioaren kostua, deserosotasun fisikoa, mezu-gainkarga...

Deserosotasun horiek guztiak kontuan izanda, irakurleek eskertu egiten dute testuak argiak (ulergarriak lehen irakurraldian) eta zuzenak (hizkuntzaren erabilera egokia dutenak) izatea.

## | 2. WEBERAKO TESTUAK IDAZTEA TREBETASUN ZEHATZA DA |

Web-testuen kasuan, idazteko orduan, idazketa-lanaren arau orokorra are garrantzitsuago bilakatzen da; alegia, idatzi irakurleentzat, ez zuretzat. Argi izan behar dugu idazle legez gure lana irakurleak informatzea dela; ez gure jakituriaz inor inpresionatzea; ez ariketa literarioak egitea.

Edukiak egituratzeko orduan, irakurleen tokian jarri behar dugu geure burua ahal den guztietan, eta haien interes, beharrian eta mugak kontuan izan. Horretarako gakoa informazioa era egokian aurkeztean datza. Hortaz, idazten hasi aurretik, gure irakurlea nor izan daitekeen pentsatu beharko dugu, hori jakinez gero errazagoa baita bilatzen dabilena aurkitzen laguntzea. Gure irakurlea<sup>5</sup> ezagutzeak ideiak eraginkortasunez komunikatzea ahalbidetzen du eta tonu zuzena mantentzen laguntzen digu.

Testuak giza portaeraren neurrira egokitzeko, begietarako atsegin eta ulergarri diseinatzen saiatu behar dugu. Badakigu pantailako testuak ez direla hitzez hitz irakurtzen; aitzitik, informazio zehatza bilatzeko eskaneatzen dira. Eskaneatze-lan hori errazteko, zehaztasuna eta egituraketa zaintzeaz gain, hainbat elementu lan-du beharko ditugu.

---

<sup>5</sup> Ez ahaztu irakurleak gure lankideak ere izan daitezkeela. Lankideentzako intraneten bidezko informazioak ere argia eta erabilgarria izan behar du; kanpoko bisitarienezakoaren maila berean.



Esan daiteke weberako idaztea trebetasun zehatza dela. Antz handiagoa dauka iragarki-, eskuorri- edo erakusketa-testuekin, ezen ez liburu edo artikuluak idaztearekin. Paperean irakurtzeko idazketaren kasuan legez, weberako idazteak esan nahi du irakurleekin konektatzea, gure mezua argi helaraztea. Hori da dena. Ez dago sai-hesbiderik; weberako testu egokiak idazteko, denbora eta dedikazioa behar da.

Interneten ezaugarriak direla eta, orri bakoitza idatzi behar da irakurleak gunearen gainontzeko orriak ikusi ez balitu bezala. Erabiltzaile asko helduko dira orri zehatzera zuzenean Interneteko bilatzaileetatik, edota webeko beste lotura batetik. Hortaz, diseinu-ezaugarri eta nabigazio egoki eta zehatzak gorabehera, orri bateko testuak bere soiltasunean izan behar du egoki.

Horrez gain, jakin behar dugu irakurle guztiek ez dutela sakontasun-maila berarekin irakurtzen pantailakoa. Horren aurrean, ahalik eta hartzaile gehiengana heltzeko presatu beharko ditugu testuak; alegia, irakurketa-maila bat baino gehiago eskaintzeko.

## 2.1. EDUKIA VS. DISEINUA

Interneten eta weben sorreran, zientzialari, teknikari eta software garatzaileak ziren erabiltzaile bakarrak. Zituzten beharizanen arabera diseinatu eta eraiki zituzten webguneak. Artean, adituek ziotenez, arreta diseinu eta nabigazio alorretara bideratu behar zen. Edukiari ez zitzaion hainbeste garrantzi ematen; paperean irakurtzeko dokumentuak HTML formatura bilakatzen ziren eta, besterik gabe, webera eraman, medio berriaren ezaugarriak kontuan izan gabe.

Gerora egindako ikerketek erakutsi dute edukien idazketa dela komunikazio arrakastaturako funtsezko faktorea. Hala, albo batera utziz diseinu eta nabigazio arazoak, sinpleki edukiak berridatzita, %124 eta 159 artean hobe daiteke irakurketa.

Beste datu bat: zerrendak egitea bezalako teknika sinple batekin, alegia, testu barruko elementu segida luzeen ordez buletadun zerrendak osatuz gero, irakurgarritasuna %47 hobetzen da.

## 2.2. ARLOKO ADITUA EZ DA, BEREZ, IDAZLE ONA

Ezin gaitezke alor zehatz bateko adituez fidatu webguneko edukiak idazten ditugunean. Adituak dira, egiten duten lanean onak direlako, baina horrek ez du esan nahi web-orriak idazten onak direnik. Hain zuzen ere, arloko adituen joerak dira:

- Prosa akademiko espezializatuan (teknolektoan) idaztea.
- Sarrera eta xehetasun datu askorekin hastea, eta tesi nagusiak orriaren azkenean jartzea.
- Beren lankide eta mailakoengana zuzentzea, hau da, testuaren gaia jada ulertzen dutenengana.
- Hain barneratuta duten terminologia erabiltzea, non eta ez diren konturatzen jerga dela.
- Ahalmena izatea gai baten gainean ahalik eta hitz-kopuru handiena erabiliz komunikatzeko, ez ahalik eta gutxienekin.

Zerrenda horri erraz asko jar dakiok "Nola ez idatzi weberako" titulua.

### 2.3. ZERGATIK ALDATU BEHAR DUT NIRE IDAZKERA?

Sarean argitaratzen den testu orenen ezaugarriek maila bitan daukate eragina:

- **Irakurleak:** ideia nagusiak ahalik eta hitz gutxienekin adieraziz gero, irakurketa atseginagoa izango da.
- **Bilaketa motoreak:** edukiak egoki egituratuz gero, orria lehen lekuetan izango da alorreko bilaketetan.

Beraz, webeko testu irakurterazzen ezaugarriak errespetatuz idazten dituzun hobekuntzek honako **onura hauek** izango dituzte web-orrian:

- Bilatzaileetan daukazu posizioa hobetuko duzu.
- Bisitari berriak erakarriko dituzu.
- Gunearen irisgarritasuna hobetuko duzu: erabiltzaileen irisgarritasun-maila ezberdinak kontuan hartuta.
- Edukiari emango diozu garrantzi handiena. Esan behar duzuna oso interesgarria izanik ere, ez bada ondo egiten, ez da hartzaileentzat existituko.

Garrantzitsua da Interneteko edukiak lehen begiratuan atseginak izatea; erabiltzaileek irakurri aurretik baloratzen baitute eduki hori. Orokorrean, saritu egiten da edukia argitaratu aurretik prestatzeko hartzen den lan gehigarri hori.

## | 3. WEB-IDAZLEARENTZAKO AHOLKU OROKORRAK |

Webean jartzeko idazten edo berridazten diren testuak mota askotakoak izan daitezke; bakoitzak helburu ezberdinak izango dituenez, irizpide ezberdinak bete beharko ditu. Hala ere, badaude kontuan hartzeko zenbait irizpide orokor.

### 3.1. EZ EMAN AZALPENIK; HIZKETAN JARDUN IRAKURLEEKIN

Webaren konfigurazioa dela eta, komunikazio-ereduak antz handiagoa dauka elkarrizketarekin beste ezerekin baino. Beraz, hartu-emanetarako bideak landu behar ditugu, horixe baita sarean mugitzen denak espero duena gure webgunetik.

Garrantzitsuena erabiltzailearekin enpatia izatea da; horretarako, hitzak arretaz aukeratu behar ditugu; izan ere, kalitatezko hizkuntzarekin egingo diogu aurre tresneria teknikoaren hoztasunari eta distantziari. Irakurle ez ezik, elkarrizketakide legez pentsatu behar ditugu irakurleak.

Hona hemen harremana errazteko gomendio orokorrak:

- Identifika zaituz; ez ezkutatu anonimotasunean. Inori ez zaio gustatzen arrotzekin hitz egitea.
- Erabili tonu egokia.
- Mantendu ikuspegia erabiltzaileengana zuzenduta. Uneoro jar zaituz erabiltzailearen tokian.

### 3.2. EZ GALARAZI DENBORARIK

Weba ez da beti azkarra informazioa aurkitzeko, denok dakigu emaitza gehiegi izan ditzakegula bilaketa batean. Pentsatu behar dugu litekeena dela gure web-orrira sartzen den irakurlea gogaituta ailegatzea; baliteke denbora luzez bilatzen ibili eta ezer aurkitu ez duen egonezinarekin hastea irakurtzen prestatu dugun testua. Gainera, ez dugu ahaztu behar webeko testuak irakurtzeko zailagoak direla, paperezko dokumentuekin alderatuz gero.

Baldintza horiek eskatu egiten digute azkarragoak izatea geure ideiak azaldu eta mezua helarazteko orduan; alegia, ahalik eta lasterren jarri behar dizkiegula edu-

kiak eskura. Horrez gain, ez ahaztu honako hitz hauek mezua hedatzeko orduan: *dibertsioa, ikasketa, jakin-mina, harremanak*. Erabil itzazu testuak idazteko gidalerro legez.

Bestalde, testuak besterik gabe laburtzea ez da irtenbidea. Egokiena oreka zaintzea da; informazio-kopurua arretaz zaindu beharra dago, ez aspertzeko, baina ezta laburregi geratzeko ere. Informazio nahikoa eman behar da beti, ez eman ezer ere ulertutzat; kontuan izan idatzi duzunaren ohiko irakurlea zein perfil eta mailakoa den, eta horietara egokitu.

### 3.3. LAGUNDU ZURE WEBERA SARTZEN DEN ERABILTZAILARI

Web-orri bateko edukiak idatzi eta egituratzean, saiatu beharra dago balizko irakurlearen tokian jartzen, non gal daitekeen zehaztu ahal izateko. Kontuan izan zerbait ez bada argi ulertzen alde egingo duela, gauzak beste modu batera azalduko dizkionaren bila.

Baliteke irakurlea bilatzaile baten emaitza-zerrendatik zuzenean sartu izana gure orrira. Bada, momentu horretatik bertatik *eskutik* eraman behar dugu, bilatzen duena aurkitu arte. Eginkizun horretan, funtsezkoena da orriko informazioaren gai nagusiak ahalik eta azkarren eta garbien aurkeztea. Horretarako hitz egokienak hautatu behar ditugu; alegia, bilatzen dabilena hoberen deskribatzen dutenak. Gogoratu soiltasuna dela informatzeko modurik onena.

Erabiltzailearen arreta gidatzeko egokiena bere lekuan jartzea da; eta horrek galdera hauek erantzutea dakar: zein gauzetan jarri behar dut arreta, web-idazle naizen neurrian, kalitatezko edukiak sortzeko? Zein da motibazioa? Nola bilaka dezaket esperientzia atsegina webgunea bisitatzea?

Bisitaria eroso senti dadin, ezinbestekoa da web-orriaren **edukia koherentziaz** antolatzea. Komeni da web-orriaren egitura webguneko beste guztiekin bat etortzea; horrela, ematen duzun informazioa erabiltzea lan sinplea izango da: mezua erraz jasoko du irakurleak eta ez da galdua sentituko. Pertsonok gunearen egitura ulertu nahi dugu bilatu nahi duguna aurkitzeko. Hortaz, egitura landu behar dugu, lehen eta bigarren mailako gaiak argitu edota prozedurak zehaztu. Azken finean, webgunearen ostean dagoen erakundea zaindu behar dugu.

### 3.4. ERABILI HIZKUNTZA ZEHATZ, PRAKTIKO ETA ERABILGARRIA

Pantailarako testuetan adierazi nahi dugunerako tresna garrantzitsuen hitzak dira. Nahiz eta argi eduki ez dugula testu luze eta zailik idatziko, badaude hizkuntzarekin lotutako bestelako irizpide batzuk:

Hizkuntza **zehatza** erabiltzea komeni da: irakurleei ez zaie gustatzen azaleko hitzak irakurtzea. Beraz, ekonomizatu beharra dago; esaterako, errepikapenak edota dibagazioak saihestuta. Hala ere, ez muturrera joan eta testu anbiguo edo zailak sortu. Era berean, ez erori hizkera tekniko eta espezializatuegia erabiltzeko tentazioan.

**Interesa piztu** behar du idatzitakoak: webeko testuak orekatu egin behar du pantailaren hoztasuna. Hizkera lautik haratago, atsegina izan behar du<sup>6</sup>.

Hizkera **zintzoa** izatea garrantzitsua da: irakurleek eduki interesgarria modu erosoan jasotzen ari direla sentitu behar dute, berriro itzultzeko gogoia izan dezaten.

**Tonu interaktiboa** erabiltzea komeni da: ez ahaztu webekoa elkarriketa dela nagusiki.<sup>7</sup>

## | 4. PANTAILARAKO TESTUEN PLANIFIKAZIOA |

Webguneetara sar daitezkeen irakurle guztiak era eraginkorrean informatzeak funtsezko kezka izan behar du weberako testuak idaztean. Komunikazio on batek aurreprestakuntza lana eskatzen du; izan ere, idazketa-prozesua planifikatuz gero, ondoren etor daitezkeen zuzenketa lanetan aurreztuko duzu.

Idazketa-prozesuaren planifikazioan hainbat faktore izan behar dira kontuan. Hemen, **10 pausutako idazketa-plana** eskaintzen dizugu.

<sup>6</sup> Adibidez: interesgarria bada nabarmentzea zure webean erregistratutako erabiltzaileek komunitate bat osatzen dutela, "Erregistratu" esan beharrean "Batu zaitetz / Egin zaitetz kide" idatz dezakezu.

<sup>7</sup> Ikus "Estiloa" atala

## 4.1. HELBURUA DEFINITU

Testua idazten hasi aurretik, argi izan behar dugu **zer lortu nahi** den idatziko dugunarekin. Lehen fase honetan, mezuaren edukia finkatzea da egin beharrekoa. Idaztear zauden dokumentuaren helburua definitzeko, honako galderak egin diezazkiokezu zeure buruari ezer baino lehen:

- Zer nahi dugu antzematea irakurleek?
- Erabaki baten berri eman nahi diegu?
- Ekintza baten berri?
- Gai bati buruzko ikuspegi jakin bat komunikatu?
- Konbentzitu nahi ditugu?

Idatz itzazu erantzunak zerrenda batean, emaezu titulu forma. Ondoren, zerrendatu bakoitzaren azpian, helburu hori lortzeko behar diren datuak. Identifika itzazu ezinbestekoak direnak; alegia, bereiz itzazu garrantzi handiko datuak eta osagarriak.

## 4.2. KOMUNIKAZIOAREN HARTZAILE OBJEKTIBOAK IDENTIFIKATU

Norengana heldu nahi dut agiri honekin? Nolakoa da nire publikoa? Zer dakit publiko horri buruz? Publiko zehatza edo zehaztugabea da?

Pantailarako idazten dugunean garrantzitsua da nori zuzentzen garen jakitea, hartzailea ezagutzea, eta haren ikuspegitik abiatzea. Are gehiago, gomendatzen dizugu ez hastea pentsatzen zer idatzi behar duzun, baldin eta lehenago ez baduzu argitu norentzat izango den; horrela, mezuaren ikuspegia moldatu ahal izango duzu, ahalik eta erakargarriena izan dadin.

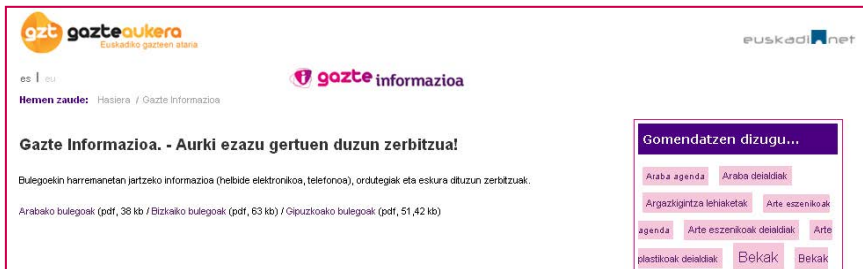
Lehen puntuaren arabera eratu dugun zerrendako item bakoitza hartuta, saia zaitetz irakurlea zure aurrean irudikatzen. Aurrez aurreko elkarrizketa balitz:

- Zergatik ailegatu dira zure web-orrira?
- Zein adinetakoak dira?
- Zein alfabetizazio-maila daukate?
- Jada gaiari buruzko informazioa daukate, ala sarrera laburtzua beharko dute?

- Zer galdetuko dute?
- Arazoren bat daukate?
- Zein momentutan hasiko dira nekatzen?

Ezin duzu aurreikusi zein perfiletako irakurleak izango dituen zuk idatzitakoak, Interneten izaeragatik edonor hel baitaiteke zure lana irakurtzera. Hala ere, gaia-  
ren arabera aurreikusi dezakezu zer-nolakoa izan daitekeen hartzaile objektiboa. Hartzaile hori identifikatzeak asko lagunduko dizu ideiak modu eraginkorrean garatu eta ikuspegi zehatza mantentzeko testu osoan zehar. Horrela, argi izango duzu zein diren bere interes eta beharrianak, bere ezagutza-maila edota mugak.

Adibide honetan, hartzaileei begirako webgunea prestatu da: koloreak, tipografia:



3.1. irudia. Gazteentzako webgunea.

Behin identifikatuta, errazagoa izango zaizu beraiengan pentsatzea irakurle gisa. Halakoetan, mezua zehazteko honako galdera hauek erantzuten saia zaitezke:

- Zein izango da irakurleen erreakzioa dokumentua jasotzean? Pozik izango dira? Etsita? Beldurtuta?
- Irakurleek ekintzen bat bideratuko dute? Edo alde batera utziko dute?
- Bada egin dezakezun zerbait dokumentuan nahi duzun erreakzioa sorrarazteko?
- Zein testuinguru-informazio da posible jada jakitea? Nahikoa da nahi dugun ekintza lortzeko?
- Ezaguna zaie dokumentuaren testuingurua, eta beraiantzako mezua zehatza da? Azalpen gehiago beharko ditu? Termino eta kontzeptu jakin batzuk azaldu beharko dira?

**Irakurle-eredu** bat aintzat hartzeak gogorarazten digu jende errealarentzat idazten dugula; horrek erraztu egiten du, besteak beste, hitz zehatzen erabilera ku-  
deatzea edota informazio osagarriaren kopurua neurtzea.

### 4.3. TESTURAKO IDEIAK SORTU

Behin idatziaren helburua eta irakurle-mota zehaztuta, zure ideiak argitzeko eta idazteko unea da hurrengoa. Fase honetan bi pausu nahasteko arriskua izaten da; alegia, "zer esan" eta "nola esan" ez bereizteko arriskua. Izan ere, zenbait kasutan, argitaratu nahi denaren behin betiko bertsioa osatu nahi izaten da hasieratik bertatik; horren eraginez, idazketa oso lan astuna egiten da, eta blokeatuta geratzeko arriskua sortzen.

Arrisku kasu horiek saihesteko, komeni da argi izatea ideiak jaso behar dituzula lehenengo eta behin. Gero etorriko da ideiak txukundu eta antolatzeko ordua.

Beraz, testurako ideiak jasotzen hastean ez zaitetz arduratu hizkuntzaren kalitateaz, ezta gako-hitzen erabileraz ere, edota gramatika zein ortografiaz. Dituzun ideien multzoa prestatu behar duzunez, muga zaitetz esan nahi duzunerara.

Ideiak jasotzeko, honako teknika hauek erabil ditzakezu:

#### a) Mapak

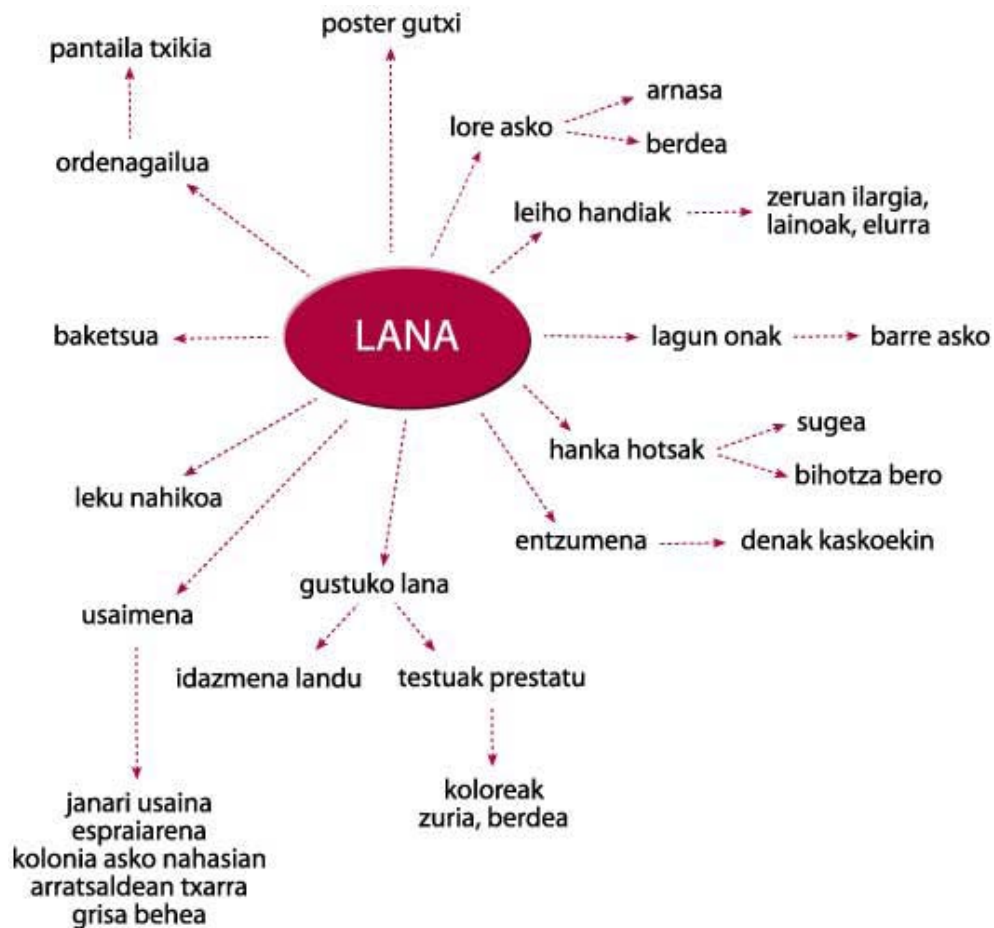
Hartu orri bat eta jarri erdi-erdian borobil batean gaia (luzea bada laburtuta). Esaterako: laneko egun bat.

Borobilean *lana* jarrita nahikoa genuke. Itxi begiak eta hasi hari lotutako hitz guztiak apuntatzen; sartu borobilean hauek ere eta jarraitu loturak egiten. Hiru minutu dituzu.





Zentzumenak, koloreak eta formak ere gehitu daitezke. Seguru ideia mordoa aterra zaigula.



**b) Brainstorming edo ideia-jasa**

Egokia taldean lan egiteko. Batek arbelean jasoko ditu besteek jaurtitzen dituzten ideia guztiak, denak ezelako zentsurarik gabe; zenbat eta arraroago eta ezberdina goak, hobe.

### c) Idatzi marrazki eta grafikoetatik abiatuta

Idazle askok egiten dute. Eman dezagun herri baten deskripzioa egin behar dutela, baina ez direla han sekula izan. Ez dute testurik hartzen, argazkiak hartzen dituzte eta horietan deskribatu.

Demagun gai honetaz hitz egin behar duzula: Herri honek zer falta du?

Idea-jasa edo mapa mentala eginez has gaitzke, baina beste modu batera ere egin dezakegu: koadro baten bidez. Lehenengo, gaia ondo aztertu, mugatu eta honen antzeko koadro bat egin:

Arloak	Zer?	Arrazoiak	Zertan igartzen da?	Konponbideak
Ekonomia				
Gizartea				
Kultura				
Politika				
Morala				
(...)				

Honelako koadroak egiteko denbora behar da, baina behin eginez gero, gure alde sortzailearentzat lagungarriak dira eta badakigu garrantzizko ezer ez zaigula ahaztuko.

### d) Idatzi gelditu barik

Sistema hau paperaren aurrean ezer idatzi ezinik ibiltzen direnei komeni zaie. Kateatuta gelditzen dira, zuzenegi, ondoegi, perfektuegi idatzi nahiak lotuta.

Astean hiru bat aldiz egitea gomendatzen dute. Eta kontua da jarri eta gai baten gainean hamar minutuz etengabe idazten jardutea. Segi eta segi, hitzen bat falta badugu X edo "berba bat behar dut baina ezin dut gogoratu" edo beste edozer ipinita aurrera segitu, beti gelditu barik.

Jakina, kantitatea ez da kalitatearen sinonimoa, eta sarritan ez dugu ezer onik idatziko, baina abiada hartuko dugu behintzat, eta paper zuriari ez diogu dagoeneko beldurrik izango, ezta?

### e) Kopiatu

Kopiatzeko agintzen digute idazleek, ideia onak kopiatzen dituzte zinema egileek eta guk sarri egiten dugu hori, jabetzen ez bagara ere. Gu geu kopiatzen ari gara orain, beste batzuek esana irakurri eta geure erara jasotzen. Kopiatu egiten dugu izena ez beste ezer aldatu barik gutunak bidaltzen ditugunean; kopiatu apunteak hartzen ditugunean, laburpenak egiten ditugunean... Istorio onen bat topatzen dugunean zergatik ez protagonistak aldatu, haria luzatu edo moztu, beste leku eta garai batean jarri, atzekoz aurrera kontatu... Zergatik ez kopiatu?

### f) Titulutik abiatuta

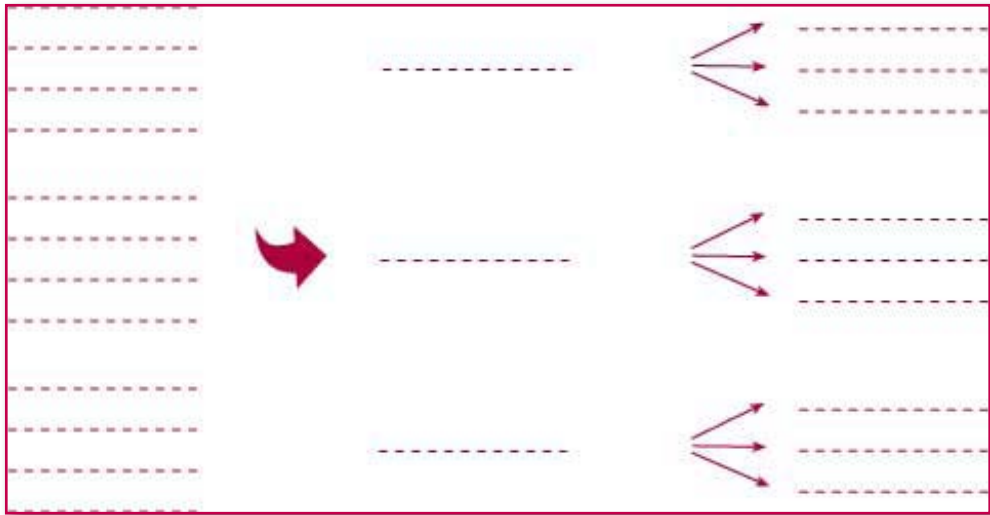
Egiten ditugun akatsen artean larriena hauxe da: gaiari ez heltzea. Hori ekiditeko denbora ematea ez da denbora galtzea; aztertu ahala, gainera, ideiak bururatuko zaizkigu. Kazetariak erabiltzen dute metodo hau albiste laburretan.

Metodo horren bitartez gaiari ondo eusten zaio: NZ galderak erabilita (Nork, Zer, Non, Noiz, Nola, Zergatik, Zenbat). Adibidez, "Italian emakume bat atxilotu dute ban-piro gisako erasoak egiteagatik". Titulua badaukazu; idazten jarrai dezakezu.

Erabiltzen ari zaren medioak burmuinaren eskuin (analogiko eta sormenezkoa) zein ezker (analitiko eta funtzionala) hemisferioen erabilera eskatzen du. Erabil itzazu bi hemisferioak komunikazioa egituratzeko. Pentsatu nola landuko dituzun honako elementu hauek: hizkuntza, tonua, animazioak, soinuak, komunikatzeko modua, informazio mota... Elementu horiengan pentsatuta, zure mezua komunikatzeko forma eta estilo eraginkorra identifikatuko dituzu.

## 4.4. ESKEMA EGIN ETA IDEIEN HURRENKERA ZEHATZU. ALDERANTZIZKO PIRAMIDEA

Aurreko fasean planteatu ditugun ideia solteak antolatzea da hurrengo pausua. Horrela, edukia egituratu eta testu-matrizea osatuta izango duzu, eta bertan sartuta informazio-bilketa eta datu osagarriak.



3.2. irudia. Ideien eskema.

Une honetan hasiko gara lantzen idatziko dugun testuaren informazioa egituratzeko modua. Jakina da testu bat idaztean zuzentasuna zaintzea bakarrik ez dela nahikoa komunikazioa egokia izan dadin; horrez gain, arretaz landu behar da nola lotuko ditugun testuko gaiak, elkarren artean testua egoki gara dadin. Pantailan irakurtzeko testuen kasuan, esan dezakegu testuak antolatzeko bide nagusi bat dagoela.

Ohituta gaude gaiak azaltzeko hurrenkera-mota batera, baina webean irakurtzeko diren testuetarako kontuan izan behar dugu irakurtzeko ohiturak ez direla papererakoak, eta, beraz, idazteko modua ere aldatu behar dugula.

Testuak egituratzeko era tradizionalak hurrenkera jakina dauka, orain arte gehienok ikasi izan duguna. Hurrenkera horri piramidearen egitura deritzo eta honela labur daiteke:

*Sarrera > Xehetasunak > Ondorioa*

Eredu horren arabera, eduki garrantzitsuena, testuaren gai nagusia, amaieran jarritzen da; hain zuzen ere, orriaren behealdean. Hortaz, irakurleak dena irakurri behar du ondorioa, gai nagusira, heltzeko.

Hala ere, webeko testuetan informazioa bilatzera ohituta dauden irakurleek ez dute jarduten paperezko testuekin bezala<sup>8</sup>: ez dute aurrera egiten hitzez hitz eta lerroz lerro. Horren ordez, eskaneatu egiten dute, gainera irakurri eta elementu jakin batzuetan jartzen dute arreta. Bere beharrianak asetzen dituenentz erabakitzeko orduan; besteak beste, testuaren hasierako elementuetan erreparatzen dute, hau da, titulua, lehen esaldia edota lehen paragrafo osoa; irakurketan sakontzeko asmoaren arabera.

Horren aurrean, webeko testuen kasuan bestela idazteko joera nagusitu da. Orain arteko piramide-ereduaren guztiz bestelakoa; horregatik deitzen zaio eredu berri horri **alderantzizko piramidea**. Egitura honi darraio:

*Ondorioa > Azalpena > Xehetasunak*



3.3. irudia. Alderantzizko piramidea. Oinarritzko maila.

Kazetaritzatik datorren eredu deduktibo horrek ziurtatu egiten du irakurleak hasieran irakurtzen duela informazio garrantzitsuena. Hortaz, lagundu egiten dio irakurleari lehenbizi orria eskaneatzen, gero, irakurketan sakontzen jarraitu nahi duen erabakitzeko. Horrela, testuaren azken parte irakurri gabe ere, ideia nagusia jaso du.

Alderantzizko piramidearen oinarrian irakurleen kontzepzio jakina dago; alegia, pantailako testuen irakurleek inprimatutako euskarrietakoenek baino egonbarri gutxiago daukate, eta gehienek testuaren hasieran uzten diote irakurtzeari. Beraz,

<sup>8</sup> Ez soilik ordenagailuko pantailan. Gero eta gailu elektronikoen gehiagotan irakur daitezke sarean dauden testuak.

irakurleak “alde egitea” ekidinezinaenez, hobe oinarrizko informazioa hasieran ematea<sup>9</sup>.

Har dezagun alderantzizko piramidearen onuren erakusgarri Lanhitzen gaineko testu bi. Lanhitz Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak ematen dituen diru-laguntzak dira entitate pribatueta euskara-planak garatzeko.

Lehen adibidea berri-formatuan argitaratuta dago, hau da, alderantzizko piramidearen arabera egituratuta. Bertan, irakurleak testuaren hasieran jasotzen ditu elementu garrantzitsuenak. Horien artean eskabideak aurkezteko epearena; datu garrantzitsua laguntza eskatu nahi izanez gero.

**Euskara** euskadi.eus

Hastiera | Kontakua | Laguntza | Mapa | Erabilerraztasuna | Egoitza elektronikoa

es | an | fr

Hiztegiak

emen zaude: Hastiera

Azken eguneratzea: 2012/05/02

**Lanhitz 2012 diru-laguntza deialdia argitaratu da**

**Entitate pribatueta EAEko lantokietan euskararen erabilera eta presentzia handitzeko erabilera-planak sustatzeko helburu**

**LanHitz**

Gaur argitaratu da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian entitate pribatuak EAEko lantokietan 2012an euskararen erabilera eta presentzia areagotzeko diru-laguntza ematea arautzen duen Agindua. Aurten 2.285.000 euro baliatuko dira Hizkuntza Ikerketa Koordinatzaileko Zuzendaritzak kudeatuko dituen deialdi honetan.

Eskabideak egiteko epea maiatzaren 26tik ekainaren 25era bitartean luzatuko da. A deialdian lehenengo aldi bide elektronikoa ere erabili ahal izango dituzte eskatzaileek prozedurako izapide guztiak egiteko eskatzeko, kontsultatzeko eta jakinarazpenetarako.

EHAAn Agindua bakarrik argitaratu da eta bete beharreko eranskinak [egoitza elektronikoa](#) daude eskuragarri, aurrez aurreko bide dagozkionak nahiz elektronikoari dagozkionak.

Diru-laguntza eskuratu ahal izateko betebeharrak eta baldintzak ez dira asko aldatu aurreko deialditik. Urteko kudeaketa-plan lagunduko da diruz eta inoiz laguntzarik jaso ez duten entitateen kasuan lehen euskara-planaren diseinurako ere eskatu ahal d laguntza. Planari buruzko informazioa [Planhitz aplikazioan](#) bete behar du eskatzaile guztiak. Gutzinez 40 puntu lortuz gero, 2,00 eta 50.000 euro bitarteko diru-laguntzak lortu ahal dituzte eskatzaileek. Aurreko urtean (2011n) Bikain ziurtagiria egiaztatuta zuten entitateen kasuan diru-kopuru gehigarri bat erantsiko zaio lortutako diru-laguntzari.

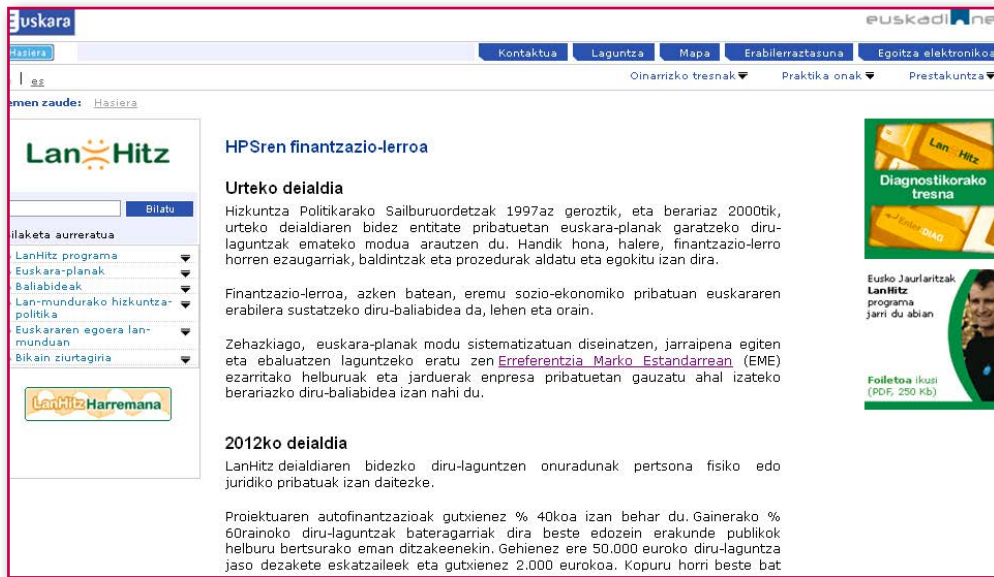
Baloratzen diren irizpideen artean bada berrikuntzarik. Honako hauek dira aintzat hartuko diren irizpide berriak: ikasleei lan praktik euskaraz egiteko aukera ematea; bezeroen hizkuntza-eskubideak bermatzeko egindako ekintzak eta egungo merkatuko hizkuntza aniztasunaren erronkari aurre egiteko irizpideak edo jarraibideak finkatuta izatea; eta Bikain ziurtagiria egiaztatuta izatea.

**Eskabideak aurkezteko epea**

3.4. irudia. Alderantzizko piramidearen arabera idatzitako testua.

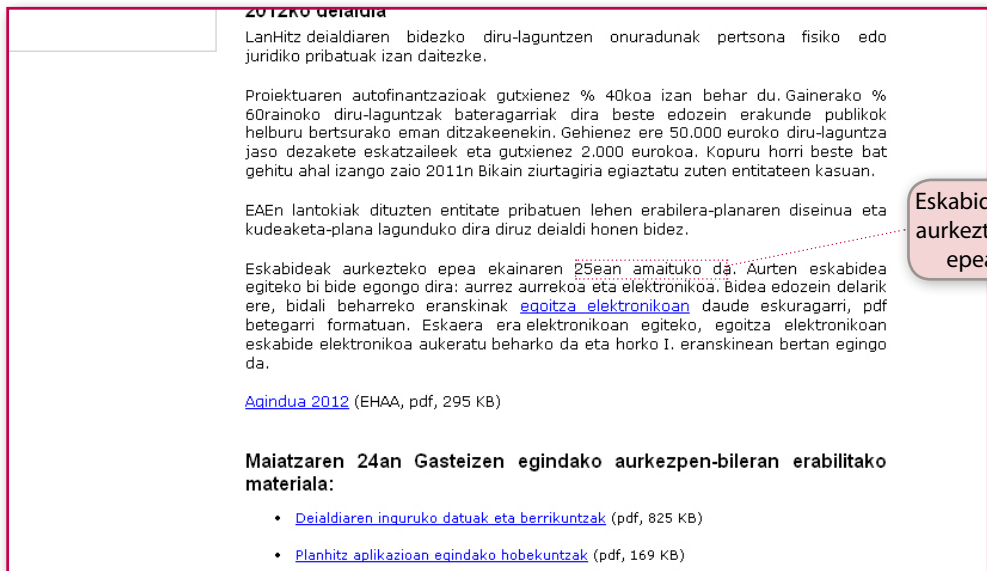
Bigarren adibidea webgune bereko beste orri batean daukagu; hala ere, bestelako hurrenkera batean idatzita dago testua. Kasu honetan, deialdiaren datu garrantzitsuen bila sartu den irakurleak *scrolla* ere erabili behar du eskabideak aurkezteko epea noiz bukatu den jakin nahi badu; izan ere, orrira ailegatu eta lehen ikustaldian ez du ezer aurkituko.

<sup>9</sup> Zenbait egilek, aldi, argudio bera erabiltzen dute alderantzizko piramidearen erabilera malguagoa izan daitekeela justifikatzeko: lehen paragrafoa irakurri ondoren irakurleek testua utz ez dezaten, ezin zaie informazio garrantzitsu guztia hasieran eman.



3.5. irudia. *Scrolla* erabili beharra.

Pantailan behera egin beharko du, eskuinaldeko desplazamendu-barra erabilita, “2012ko deialdia” tarteko titulua duen ataleko azken paragrafora ailegatu arte.



3.6. irudia. Datu garrantzitsuenak amaieran.

Ez dugu proposatzen pantailako testu orok bete behar duenik alderantzizko piramidearen egitura. Gure iritziz, malgutasunez jokatu beharra dago. Hala ere, kontuan

izan behar dugu weberako testuen berriazko euskarria pantaila dela, ez papera. Horrela bada, ohiko 800x600eko bereizmena duen pantaila batean, kontuan hartuta esploratzaile-barrak, interfaze-grafikoak eta nabigazio-elementuak daudela, soilik edukiaren parte txiki bat kontsidera daiteke irakurtzeko testua edo desplazamendu gabeko edukia.



3.7. irudia. Pantailan irakurtzen den testu-zatia.

Testuinguru horretan komeni da testuan komunikatu nahi dugun ideia nagusia ahalik eta lasterren adieraztea, irakurleak ez dezan *scrolla* erabiliz testuaren behealderaino jo behar gaiaz jabetzeko. Beraz, testu bateko ideien hurrenkera zehazteko orduan, jarri informazio garrantzitsua lehen tokian, ondoren laburpen motza edo azalpena; azkenik, xehetasunak gaineratu.

## 4.5. EDUKIA IDATZI

Behin ideien egitura zehaztuta eta eskema osatuta, testua osatzen hasi beharra dago: hiztegia aukeratu eta esaldiak eratu, besteak beste. Testua erredaktatzeko unean, izan itzazu kontuan aukera guztiak. Izan zaitez sortzailea, berridatzi, zuzendu, gehitu, eraldatu, kendu, asmatu...

Esaterako, erabiliko duzun tonuari buruz hausnartzeak badu bere garrantzia, argi baitago testuan darabilgun ahotsak irakurleekiko gure jarrera adierazten duela. Gainera, askoz komunikazio egokiagoa lortuko duzu ahots koherentea erabilita. Irizpide orokor legez, webean tonuak ez du formalegia izan behar.

Beste gauza bat: mezua **tonu positiboan** mantentzea garrantzitsua da; irakurtzean, ezezko esaldiak ulertzea baiezkoak baino %48 gehiago kostatzen zaigu (Clark, 1974).



Hala ere, tonu positiboa baiezko-ezezko esaldia izatetik harago ere badoa; izan ere, hartzaileek ez litzuke berdin irakurriko honako esaldiaren bi bertsioak:

Eskola-ordu guztien %85era joan dela egiaztatu ezean, ikaslea diru-laguntzarik gabe geratuko da.

Eskola-ordu guztien %85era joan dela egiaztatzen badu, diru-laguntza jasoko du ikasleak.

**Idea nagusiak eta bigarren mailakoak** bereizteko eta berridazteko fase honetan, utzizu zure intuizioari lan egiten. Sortu ideia eta planteamendu berriak etengabe. Ebaluatu zure komunikazioa irakurlearen ikuspegitik eta berrukitu beharrezkoa den oro.

Hemen dituzu lan horretan lagun diezazuketen hiru puntu:

1. Ikuspegi orokorra aurkeztu behar duzu; xehetasunak ondoren jarri. Zaila da xehetasunez jabetzea ez baldin bada ulertzen zergatik aurkezten diren. Edozein informazio-unitate esanguratsuagoa da irakurleentzat testuinguruan nola txertatzen den jakinez gero. Puzzle baten parte den pieza bezala ulertu behar dute testua. Saiatu testuaren hasieran jartzen informazio garrantzitsuena; hain zuzen ere, orriaren goialdean edo lehenengo paragrafoan. Bestela esanda, alderantzizko piramidearen ildotik, has zaitez ideia nagusiarekin; ondoren, azaldu oinarrian dituen egitateak.
2. Erlazioa daukaten informazio-unitateak elkarren ondoan jarri direla egiaztatzea beharra dago. Horrela, errazagoa da errepikatutako informazioa aurkitzea eta ezabatzea. Moztu eta mugitu edukia, erabiltzaile gehienek logikotzat hartuko duten hurrenkera lortu arte.
3. Hartzaile objektiboaren ezagutza-maila kontuan hartu behar duzu gaia aurkezteko eta egituratzeko. Ikuspegi hezitzailea erabili ahal da; esaterako, azaldu kontzeptu teknikoak lehen aldiz agertzean. Bidenabar, azaltzen duzun informazioak hurrenkera logikoa daukala ziurtatu behar duzu.

Puntu honetan, oso garrantzitsua da testuaren barne-loturez eta ideien hierarkiaz arduratzea. Ikus dezagun adibide baten bidez zein garrantzitsua den hartzailea gogoan izatea edukiaren hurrenkera zehazterakoan.

## Emakundek ikastetxeetarako kanpaina bat jarri du abian eskola kirolean berdintasuna sustatzeko

Ikus-entzunezko zenbait material didaktiko ditu ikasleek kirola egiteko orduan errespetuari eta praktika onei buruz hausnarketa egin dezaten

Emakundek ikastetxeetara zuzendutako **kanpaina bat** jarri du abian. Helburua da kirol jarduera balore positiboetan oinarritzea eta genero berdintasuna sustatzea.

Kanpaina horretan CD bat dago eta horretan zazpi film labur daude, euskaraz zein gazteleraz. Joko garbiari buruzko hausnarketara bultzatuko gaituzten zenbait egoera biltzen dituzte; tituluak oso iradokitzaileak dira, hala nola, *Joko garbiaren alde, ¿Y yo por qué no?, Zu ere bai, Oídos sordos*, edo *Todos a una*. Film labur horiek iaz aurkeztu ziren Vitoria-Gasteizen egindako "Eskola Adinean Kiroltasuna Sustatu" izeneko mintegian. Mintegi hori ekainaren 20tik 23ra bitartean izan zen, Europa Biltzar eta Erakusketa jauregian.

Horiez gain, bi dekalogo argitaratu dira. Lehenengoa *Kirolarien dekalogo*a da, non azpimarratzen den, besteak beste, kirola zein aisia denon eskubideak direla. Bigarrenaren izenburua, aldiz, *Eskola kiroleko ikusle onen dekalogo*a da; azken horrek gurasoei azaldu beharreko jarraibideak lantzen ditu; esate baterako, seme-alabentzako adibide direla adierazten die.

Kanpainako materiala Lehen eta Bigarren Hezkuntzako 750 ikastetxetara, guraso elkarten federazioetara, erakundeetara eta komunikabideetara bidali dira.

Ekimen horren bidez, Emakunde-Emakumearen Euskal Institutuak bete egin du Berdintasunaren Aldeko Emakume Batzordearekin egindako azken bileran hartutako konpromisoa; alegia, "Kirola egitea eta kirol lehiaketetako joera sexistak" gaiari buruzko txostenari erantzutea. Bileran martxoaren 23an burutu zen Gasteizen. Aipatutako txostena Eusko Jaurlaritzako Prospekzio Soziologikoen Kabineteak egin du orain dela gutxi. Azterketa horretan, inkestak eskola kirolean genero bereizketarekin amaitzeko egon daitezkeen zenbait konponbide proposatu dituzte. Inkesta EAEko ikastetxe guztietara bidali zen; horrez gain, bost lan-talde sektorial antolatu ziren emaitza kuantitatiboan gainean hausnartzeko eta jarrera nagusiak zehazteko.

Proiektua (**egin klik hemen** informazio gehiago ikusteko) sei eta hamasei urte bitarteko gazteei zuzenduta dago. Irakasleen esku zenbait ikus-entzunezko material eta liburuxka jarriko ditu, Lehen eta Bigarren Hezkuntzako ikasleekin helburu pedagogikoekin lantzeko. "Kiroltasuna jokoaren parte da" lelopean, UPV-EHUko Gizarte eta Komunikazio Zientzietako Fakultateko sortzaile-talde gazte batek diseinatu du kanpaina. Bertan, eskola adineko kirolak izan beharko lukeenaren ideia indartzeko zenbait ikuspegi biltzen dira: dibertsioa, jolasa, gozatzea, adiskidetasuna..., baina ahaztu gabe alderdi negatiboa ere agertzen dela: gehiegizko lehiakortasuna, indarkeria edota sexismoa.

Testua horrela egituratuta argitaratuz gero, pantailan lehenengo hiru paragrafoak irakurriko lituzkete erabiltzaileek, gutxi gorabehera, pantailaren tamainaren arabera. Horrela, *nork* (Emakundek) *zer* (kanpaina bat) egin duen jasoko dute hasieran. Bigarren eta hirugarren paragrafoan kanpainaren ezaugarriak azaltzen dira, hau da, *nolako* den (CDa, dekalogoak). Ezaugarriak gero eta zehatzagoak dira.

Baina, hurrengo paragrafo bietan informazio garrantzitsua dago. Hain zuzen ere, *zergatik* abiatu den kanpaina (bosgarren paragrafoan), eta *norentzat* den (seigarren paragrafoan).

Edukiaren hurrenkera horrek derrigortu egiten ditu irakurleak testu guztia irakurtzera beraientzat egokia den jakin aurretik. Alegia, 6 urtetik beherakoen edo 17 urtetik gorakoen irakasle batek testu osoa irakurri beharko du kanpaina bere eskoletarako baliagarria ez dela jakin aurretik.

Hori kontuan izanik, askoz irakurketa eraginkorragoa izango da paragrafoen hurrenkera aldatzearekin bakarrik.

## Emakundek ikastetxeetarako kanpaina bat jarri du abian eskola kirolean berdintasuna sustatzeko

Ikus-entzunezko zenbait material didaktiko ditu ikasleek kirola egiteko orduan errespetuari eta praktika onei buruz hausnarketa egin dezaten

Emakundek ikastetxeetara zuzendutako **kanpaina bat** jarri du abian. Helburua da kirol jarduera balore positiboetan oinarritzea eta genero berdintasuna sustatzea.

Proiektua (**egin klik hemen** informazio gehiago ikusteko) sei eta hamasei urte bitarteko gazteei zuzenduta dago. Irakasleen esku zenbait ikus-entzunezko material eta liburuxka jarriko ditu, Lehen eta Bigarren Hezkuntzako ikasleekin helburu pedagogikoekin lantzeko. "Kiroltasuna jokoaren parte da" lelopean, UPV-EHUko Gizarte eta Komunikazio Zientzietako Fakultateko sortzaile-talde gazte batek diseinatu du kanpaina. Bertan, eskola adineko kirolak izan beharko lukeenaren ideia indartzeko zenbait ikuspegi biltzen dira: dibertsioa, jolasa, gozatzea, adiskidetasuna..., baina ahaztu gabe alderdi negatiboa ere agertzen dela: gehiegizko lehiakortasuna, indarkeria edota sexismoa.

Ekimen horren bidez, Emakunde-Emakumearen Euskal Institutuak bete egin du Berdintasunaren Aldeko Emakume Batzordearekin egindako azken bileran hartutako konpromisoa; alegia, "Kirola egitea eta kirol lehiaketetako joera sexistak" gaiari buruzko txostenari erantzutea. Bileran martxoaren 23an burutu zen Gasteizen. Aipatutako txostena Eusko Jaurlaritzako Prospekzio Soziologikoen Kabineteak egin du orain dela gutxi. Azterketa horretan, inkestak eskola kirolean genero bereizketarekin amaitzeko egon daitezkeen zenbait konponbide proposatu dituzte. Inkesta EAEko ikastetxe guztietara bidali zen; horrez gain, bost lan-talde sektorial antolatu ziren emaitza kuantitatiboan gainean hausnartzeko eta jarrera nagusiak zehazteko.

Kanpaina horretan CD bat dago eta horretan zazpi film labur daude, euskaraz zein gazteleraz. Joko garbiari buruzko hausnarketara bultzatuko gaituzten zenbait egoera biltzen dituzte; tituluak oso iradokitzaileak dira, hala nola, *Joko garbiaren alde*, *¿Y yo por qué no?*, *Zu ere bai*, *Oídos sordos*, edo *Todos a una*. Film labur horiek iaz aurkeztu ziren Vitoria-Gasteizen egindako "Eskola Adinean Kiroltasuna Sustatu" izeneko mintegian. Mintegi hori ekainaren 20tik 23ra bitartean izan zen, Europa Biltzar eta Erakusketa jauregian.

Horiez gain, bi dekalogo argitaratu dira. Lehenengoa *Kirolarien dekalogo*a da, non azpimarratzen den, besteak beste, kirola zein aisia denon eskubideak direla. Bigarrenaren izenburua, aldiz, *Eskola kiroleko ikusle onen dekalogo*a da; azken horrek gurasoei azaldu beharreko jarraibideak lantzen ditu; esate baterako, seme-alabentzako adibide direla adierazten die.

Kanpainako materiala Lehen eta Bigarren Hezkuntzako 750 ikastetxetara, guraso elkarten federazioetara, erakundeetara eta komunikabideetara bidali dira.

Modu horretara, bigarren paragrafoko lehen lerroko informazioak markatzen dio irakasle bati zein adin-tarterako proiektua den. Horrela, hasieran bertan erabaki dezake irakurketa etetea adin tarte horretako ikaslerik ez badauka. Bestela, irakurtzen jarraitzea erabakiz gero, kanpainaren gaineko xehetasun zehatzagoak jasoko ditu, testuan behera joan ahala.



Bi esaldien froga: galde iezaiozu zeure buruari orriko lehen bi esaldiak irakurrita, nahi duzun informazioa transmititzen duzun.

Behin idatzita duzula, bigarren pausua **testuaren luzera** neurtzea izango da<sup>10</sup>. Behin eta berriro adierazi dugu pantailetako testuen irakurleak egonarri gutxikoak direla. Bada, orain da sasoi idatzitakoa puntu gutxi batzuetara muga daitekeen aztertze<sup>11</sup>. Labur esanda, testuak *harira joan* behar du. Baliteke testuak ez izatea laburtzeko beharrizanik; baina kontuan izan behar dugu beti testuko hitz bakoitzak zerbaitegatik egon behar duela hor; hitzontzikeria baztertu beharra dago. Kilianen hitzetan (2001), "Esaldi bakoitzak, hitz bakoitzak, bere bizitzagatik borrokatu behar du".

Hori bai, laburtzeak ez du esan nahi gai garrantzitsurik ezabatzea. Arazorik gabe ezaba daitekeen testuen artean hauek dituzu:

- Ongi etorri paragrafoak: ez dago beharrizanik erabiltzaileei ongi etorri literala emateko webgunean sartzean.
- Loturak identifikatzeko mezuak: jende gehienak erraz identifikatzen ditu loturak; beraz, ezaba ditzakezu klik egiteari buruzko instrukzioak, bai eta loturak identifikatzeko esanahidun hitzak.

Uneoro izan gogoan irakurle gehienek denbora laburreko arreta daukatela; ez dute ohiturarik pantailako informazioaren kopuru handiez jabetzeko. Internautak zorrotzak dira, informazio baliagarria soilik nahi dute, eta gorroto dute azaleko informazioa. Ez daude denbora galtzeko prest; beraz, ez suposatu zure webean geratuko direnik 20 segundo baino gehiagoz ez baldin badiezu interesik pizten.

Aurreko adibidea hartuta, gure ustez ezaba daitekeen azaleko informazioa daukagu testuan. Eduki hori kenduta, testua atseginago irakurtzen da.

<sup>10</sup> Ikus "Estiloa" atalaren 1. kapitulua.

<sup>11</sup> Erreferentziatzeko egile baten arabera: "Lehenengo borradore batean komeni da testu zati luzeak idaztea, 150-200 hitz. Ondoren, horietatik erdia inguru kentzen saiatu behar dugu, 55-60 hitz utzi arte. Eta amaitzeko, hitz gutxi batzuk gehitu genitza". (Kilian, 2001).

## Emakundek ikastetxeetarako kanpaina bat jarri du abian eskola kirolean berdintasuna sustatzeko

Ikus-entzunezko zenbait material didaktiko ditu ikasleek kirola egiteko orduan errespetuari eta praktika onei buruz hausnarketa egin dezaten

Emakundek ikastetxeetara zuzendutako **kanpaina bat** jarri du abian. Helburua da kirol jarduera balore positiboetan oinarritzea eta genero berdintasuna sustatzea.

**Proiektua** ([egin klik hemen](#) informazio gehiago ikusteko) sei eta hamasei urte bitarteko gazteei zuzenduta dago. Irakasleen esku zenbait ikus-entzunezko material eta liburuxka jarriko ditu, Lehen eta Bigarren Hezkuntzako ikasleekin helburu pedagogikoekin lan-tzeko. "Kiroltasuna jokoaren parte da" lelopean, UPV-EHUko Gizarte eta Komunikazio Zientzietako Fakultateko sortzaile-talde gazte batek diseinatu du kanpaina. Bertan, eskola adineko kirolak izan beharko lukeenaren ideia indartzeko zenbait ikuspegi biltzen dira: dibertsioa, jolasa, gozatzea, adiskidetasuna..., baina ahaztu gabe alderdi negatiboa ere agertzen dela: gehiegizko lehiakortasuna, indarkeria edota sexismoa.

Ekimen horren bidez, Emakunde-Emakumearen Euskal Institutuak bete egin du Berdintasunaren Aldeko Emakume Batzordearekin egindako azken bileran hartutako konpromisoa; alegia, "Kirola egitea eta kirol lehiaketetako joera sexistak" gaiari buruzko txostenari erantzutea. ~~Bilera martxoaren 23an burutu zen Gasteizen. Aipatutako txostena Eusko Jaurlaritzako Prospekzio Soziologikoen Kabineteak egin du orain dela gutxi. Azterketa horretan, inkestatuak eskola kirolean genero bereizketarekin amaitzeko egon daitezkeen zenbait konponbide proposatu dituzte. Inkesta EAEko ikastetxe guztietara bidali zen; horrez gain, bost lan-talde sektorial antolatuta ziren emaitza kuantitatiboen gainean hausnartzeko eta jarrera nagusiak zehazteko.~~

Kanpaina horretan CD bat dago eta horretan zazpi film labur daude, euskaraz zein gazteleraz. Joko garbiari buruzko hausnarketara bultzatuko gaituzten zenbait egoera biltzen dituzte; tituluak oso iradokitzaileak dira, hala nola, *Joko garbiaren alde*, *¿Y yo por qué no?*, *Zu ere bai*, *Oídos sordos*, edo *Todos a una*. Film labur horiek iaz aurkeztu ziren Vitoria-Gasteizen egindako "Eskola Adinean Kiroltasuna Sustatu" izeneko mintegian. ~~Mintegi-hori ekainaren 20tik 23ra bitartean izan zen, Europa Biltzar eta Erakusketa jauregian.~~

Horiez gain, bi dekalogo argitaratu dira. Lehenengoa *Kirolarien dekalogo*a da, non azpimarratzen den, besteak beste, kirola zein aisia denon eskubideak direla. Bigarrenaren izenburua, aldiz, *Eskola kiroleko ikusle onen dekalogo*a da; azken horrek gurasoei azaldu beharreko jarraibideak lantzen ditu; esate baterako, seme-alabentzako adibide direla adierazten die.

Kanpainako materiala Lehen eta Bigarren Hezkuntzako 750 ikastetxetara, guraso elkarten federazioetara, erakundeetara eta komunikabideetara bidali dira.

## Emakundek ikastetxeetarako kanpaina bat jarri du abian eskola kirolean berdintasuna sustatzeko

Ikus-entzunezko zenbait material didaktiko ditu ikasleek kirola egiteko orduan errespetuari eta praktika onei buruz hausnarketa egin dezaten

Emakundek ikastetxeetara zuzendutako **kanpaina bat** jarri du abian. Helburua da kirol jarduera balore positiboetan oinarritzea eta genero berdintasuna sustatzea.

**Proiektua** sei eta hamasei urte bitarteko gazteei zuzenduta dago. Irakasleen esku zenbait ikus-entzunezko material eta liburuxka jarriko ditu, Lehen eta Bigarren Hezkuntzako ikasleekin helburu pedagogikoekin lantzeko. "Kiroltasuna jokoaren parte da" lelopean, UPV-EHUko Gizarte eta Komunikazio Zientzietako Fakultateko sortzaile-talde gazte batek diseinatu du kanpaina. Bertan, eskola adineko kirolak izan beharko lukeenaren ideia indartzeko zenbait ikuspegi biltzen dira: dibertsioa, jolasa, gozatzea, adiskidetasuna..., baina ahaztu gabe alderdi negatiboa ere agertzen dela: gehiegizko lehiakortasuna, indarkeria edota sexismoa.

Ekimen horren bidez, Emakunde-Emakumearen Euskal Institutuak bete egin du Berdintasunaren Aldeko Emakume Batzordearekin egindako azken bileran hartutako konpromisoa; alegia, "Kirola egitea eta kirol lehiaketetako joera sexistak" gaiari buruzko txostenari erantzutea. Aipatutako txostena Eusko Jaurlaritzako Prospekzio Soziologikoen Kabineteak egin du orain dela gutxi. Azterketa horretan, inkestatuek eskola kirolean genero bereizketarekin amaitzeko egon daitezkeen zenbait konponbide proposatu dituzte.

Kanpaina horretan CD bat dago eta horretan zazpi film labur daude, euskaraz zein gazteleraz. Joko garbiari buruzko hausnarketara bultzatuko gaituzten zenbait egoera biltzen dituzte; tituluak oso iradokitzaileak dira, hala nola, *Joko garbiaren alde, ¿Y yo por qué no?, Zu ere bai, Oídos sordos*, edo *Todos a una*. Film labur horiek iaz aurkeztu ziren Vitoria-Gasteizen egindako "Eskola Adinean Kiroltasuna Sustatu" izeneko mintegian.

Horiez gain, bi dekalogo argitaratu dira. Lehenengoa *Kirolarien dekalogo*a da, non azpimarratzen den, besteak beste, kirola zein aisia denon eskubideak direla. Bigarrenaren izenburua, aldiz, *Eskola kiroleko ikusle onen dekalogo*a da; azken horrek gurasoei azaldu beharreko jarraibideak lantzen ditu; esate baterako, seme-alabentzako adibide direla adierazten die.

Kanpainako materiala Lehen eta Bigarren Hezkuntzako 750 ikastetxetara, guraso elkarteetan federazioetara, erakundeetara eta komunikabideetara bidali dira.

## 4.6. TESTUA PANTAILARATZEKO MODUA ZEHATZU

Testua idatzita daukagunean nola pantailaratuko dugun zehaztu behar dugu. Erabaki hori eskema zehazteko unean ere finkatu ahal izan dugu. Hala, idatzi aurretik

aurreikus daiteke zein motatako testua izan daitekeen. Beste batzuetan, berriz, idatzi dugunaren neurriak eta sakontasunak bideratuko du testua pantailaratzeko modua.

Egindako ikerketek diote pantailan irakurtzeko testu erosoena idatzitako folio baten herena edo erdia –tarte bikoitzarekin idatzita– direla tamainaz. Hau da, 500 bat hitz<sup>12</sup>.

Oso baieztapen kategorikoa badirudi ere, irizpide legez kontuan hartzea merezi du. Ez dugu esan nahi, ordea, pantailan jarri beharreko testu guztiak neurri horretaraino laburtu behar ditugunik. Testu bakoitzaren gaiak eta hartzaile objektiboak zehaztuko digute luzera; horien arabera, gure testuak luzeagoak edo laburragoak izango dira.

Testuak egituratzeko bi bide daude: zatitzea edo lerratzea. Aukera horiek biak lotuta daude webeko informazioa jasotzeko aukerekin. Izan ere, web-orriak bi modutara irakurtzen ditugu:

- **Pultsatu eta irakurrita:** pantailan bertan irakurtzen ditugu orriak, batetik bestera nabigatuz.
- **Deskargatuta:** nahi dugun informazioa gure disko gogorrera deskargatu edota inprimatu egiten dugu.

Irakurtzeko ohitura horien jakitun garelara, zer egingo dugu idatzi dugun testuarekin, deskargatzeko artxiboa ala web-orria? Ezin da irizpide zehatzik ezarri bide baterako ala besterako, edukiaren ezaugarriak eta erabiltzaileen beharrianak baldintzatuko dute informazioa argitaratzeko modua. Hala ere hemen dituzu hiru gomendio orokor:

1. Edukia inprimatutako hiru orri baino luzeagoa bada edota osotasun legez irakurtzekoa bada, deskargatzeko aukera ematea da egokiena. Dokumentu luzei sarritan inprimatzerakoan ezar daitezkeen aukera gehigarriak aplikatu.

<sup>12</sup> Ez du zentzu handirik luzera-irizpideak zehazteak. Hala ere, argi utzi behar da ez duela inolako zentzurik testu labur bat gaika zatitzeak, ez eta irakurlea beste orri batera bidaltzeak bizpahiru paragrafoko testu bat irakurtzera.

Erreferentzia gisa, zenbait adituk ingelesezko testuen gainean egindako ikerketen ondorioetan honako hitz kopuru hauek iradokitzen dituzte pantailako testuetarako:

-Artikulu laburrak: 600 hitz. Horiek irakurtzeko 3 minutu aurreikusten dira, 200 hitz minutuko.

-Artikulu luzeak: 1.000 hitz. Horiek irakurtzeko 5 minutu aurreikusten dira, 200 hitz minutuko.



dakizkieke. Gainera, lan nekeza da testu luzeak pantailarako HTML formatura egokitzea.

2. Jatorrizko dokumentuak grafiko edo diseinu-elementu konplexuak baditu, hobe deskargatzeko legez jartzea.
3. Edukia laburra bada eta ez badu grafikorik, onena HTML formatuko web-orri bihurtzea da.

Pantailan irakurtzeko zein deskargatzeko testua idazten duzula, ahalik eta testu argi, labur eta erabilgarriena aurkeztu behar duzu.

Bestalde, landu duzun testua pantailan irakurtzekoa dela ebatzi arren, erabaki behar duzu idatzitako dokumentua **web-orri luze bakarrean** jarriko duzun ala **orri laburretan zatituta**, luze iritiz gero edota erabiltzaileak atal zehatzetan interesatuta egon daitezkeela uste baduzu.

Jarraian, bide bien artean erabakitzeke zenbait irizpide dituzu:

#### 4.6.1. Testua orri bakarrean sartu

---

Testu linealeko dokumentu luzeak egokiagoak dira paperean irakurtzeko. Zentzu horretan, webgune bat gehiago da dokumentu luzeak artxibatzeke leku bat, eta ez horrelakoak irakurtzeko tokia.

Zenbait kasutan, idatzitako testuko gaiak oso elkar lotuta badaude, ia bloke bakar bat osatzeraino, egokia izan daiteke testu guztia pantaila bakarrean argitaratzea. Kasu horietan, irakurketa erraz daiteke testuaren aurkezpenean moldaketa xume batzuk eginez:

- Pantaila erdiko zutabeen aurkeztu testua: 10-12 hitzeko lerroak (lerro-luzera erosoan).
- Espazio bat utzi lerro artean.
- Bi espazio utzi paragrafoen artean.
- Paragrafo hasierako sangria ez da beharrezkoa.

Aldaketa simple horiez gain, testuaren uniformetasun edota astuntasun efektua ekiditeke, bestelako diseinu- eta estilo-neurriak aplika daitezke:

- Zerrendak erabili ahal diren guztietan.
- Letra lodiaz nabarmendu eduki garrantzitsua.

- Tarteko tituluak txertatu edukiaren egitura argitzeko.
- Zaindu esaldien eta paragrafoen luzera.

Testu luze guztia web-orri bakarrean mantentzea erabakiz gero, hau da, orri luze batean, are eta garrantzitsuagoa da idazleak egin behar duen hierarkizazio eta sailkapen ariketa. Lan horren arabera, gai nagusia eta azpigaiak zein diren definitzen ditu. Ondoren, lehenengo paragrafoan azaldutako gai nagusitik abiatuta, azpigai bakoitzari tarteko tituluak jar diezaioke.

Eredu honen arabera irakurleak aukera dauka modu ez-linealean irakurtzeko testua; alegia, azpigaien irakurketa hurrenkera libreki egiteko bidea eskaintzen zaio. Aukera hori argiago izango du, baldin eta azpigai bakoitza argi berezitatea agertzen bazaio.



3.8. irudia. Testua orri bakarrean antolatzeko aukera biak.

Testuaren uniformetasuna apurtzeko aipatutako elementuak aplikatuz gero, beste apur bat hobetuko dugu gure adibidearen irakurgarritasuna.

## Emakundek ikastetxeetarako kanpaina bat jarri du abian eskola kirolean berdintasuna sustatzeko

Ikus-entzunezko zenbait material didaktiko ditu ikasleek kirola egiteko orduan errespetuari eta praktika onei buruz hausnarketa egin dezaten

Emakundek ikastetxeetara zuzendutako **kanpaina bat** jarri du abian. Helburua da kirol jarduera balore positiboetan oinarritzea eta genero berdintasuna sustatzea.

### Lehen eta Bigarren Hezkuntzako ikasleei bideratuta

**Proiektua sei eta hamasei urte bitarteko gazteei** zuzenduta dago. Irakasleen esku zenbait ikus-entzunezko material eta liburuxka jarriko ditu, Lehen eta Bigarren Hezkuntzako ikasleekin helburu pedagogikoekin lantzeko. "Kiroltasuna jokoaren parte da" lelopean, UPV-EHUko Gizarte eta Komunikazio Zientzietako Fakultateko sortzaile-talde gazte batek diseinatu du kanpaina. Bertan, eskola adineko kirolak izan beharko lukeenaren ideia indartzeko zenbait ikuspegi biltzen dira: dibertsioa, jolasa, gozatzea, adiskidetasuna..., baina ahaztu gabe alderdi negatibo ere agertzen dela: gehiegizko lehiakortasuna, indarkeria edota sexismoa.

### Lankidetzaren Berdintasunaren Aldeko Emakume Batzordearekin

Ekimen horren bidez, Emakunde-Emakumearen Euskal Institutuak bete egin du Berdintasunaren Aldeko Emakume Batzordearekin egindako azken bileran hartutako konpromisoa; alegia, "Kirola egitea eta kirol lehiaketetako joera sexistak" gaiari buruzko txostenari erantzutea. Aipatutako txostena Eusko Jaurlaritzako Prospekzio Soziologikoen Kabineteak egin du orain dela gutxi. Azterketa horretan, inkestatuek eskola kirolean genero bereizketarekin amaitzeko egon daitezkeen zenbait konponbide proposatu dituzte.

### CD bat eta dekalogo bi

Kanpaina horretan CD bat dago eta horretan zazpi film labur daude, euskaraz zein gazteleraz. Joko garbiari buruzko hausnarketara bultzatuko gaituzten zenbait egoera biltzen dituzte; tituluak oso iradokitzaileak dira, hala nola:

- *Joko garbiaren alde*
- *¿Y yo por qué no?*
- *Zu ere bai*
- *Oídos sordos*
- *Todos a una.*

Film labur horiek iaz aurkeztu ziren Vitoria-Gasteizen egindako "Eskola Adinean Kiroltasuna Sustatu" izeneko mintegian.

Horiez gain, bi dekalogo argitaratu dira:

- *Kirolarien dekalogo*: besteak beste, kirola zein aisia denon eskubideak direla azpimarratzen da.
- *Eskola kiroleko ikusle onen dekalogo*: gurasoei azaldu beharreko jarraibideak lantzen ditu; esate baterako, seme-alabentzako adibide direla adierazten die.

Kanpainako materiala Lehen eta Bigarren Hezkuntzako 750 ikastetxetara, guraso elkarten federazioetara, erakundeetara eta komunikabideetara bidali dira.

Aldaketa xumeak dira, baina erabateko eragina daukate irakurtzeko unean. Besteak beste, letra lodiaren erabilera, zerrendak paragrafoen ordez, eta tarteko titulu- luen erabilera.

Gainera, mota horretako testu luzeetan nahi dena aurkitzeko, pantailan gora eta behera ibili behar du irakurleak, horretarako, *scroll*a erabiliz. Pantailan zehar mugitzea gogaikarria izan ez dadin, sistema eraginkorrena barneko loturak erabiltzea da gako-hitzen bidez. Zuzenean testuko gai nagusietara doazen lotura horientzako leku aproposena orrialdearen hasiera da. Esan dezakegu nolabaiteko aurkibide funtzioa betetzen dutela lotura horiek.

The screenshot shows the VAP website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Hastiera', 'Kontaktua', 'Laguntza', 'Gunearen mapa', 'Erabilerraztasuna', and 'Egoitza elektronikoa'. Below this, there is a search bar and a main content area. The main content area is titled 'Euskara ikastaroak' and contains several sections: 'Nork eskatu ahal du?', 'Zer ikastaro eskaintzen dira?', 'Zer egin ikastaroa behin betiko uzteko?', 'Zein arauk ematen du ikastaroari buruzko informazioa?', 'Zer da ordu-kreditua?', and 'Zer dira ordezkapen dirulaguntzak?'. There is also a sidebar on the left with a menu for 'EUSKARA IKASTAROAK' and a 'Berritak' section on the right with a news item about 'Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko 2012-02-03ko Deialdia'.

3.9. irudia. Loturak gai nagusietara.

Bestalde, bi orrialde baino luzeago diren testuak aurkituz gero, irakurle askok inprimatzeko joera izaten dute. Komeni da, hortaz, dokumentu luzeen kasuan inprimatzeko bertsioa konfiguratu eta modu errazean deskargatzeko aukera eskaintzea erabiltzaileei.

#### 4.6.2. Testua atal autonomoetan banatu

Zenbait kasutan, testu luzeak pantailan jartzeko modu egokiena edukia bloke txikiagotan zatitzea da. Eredu horrekin, informazioa atalka ikusi ahal izango du irakurleak pantailan, informazioa bilatzeko gora eta behera ibiltzeko beharrianik gabe.

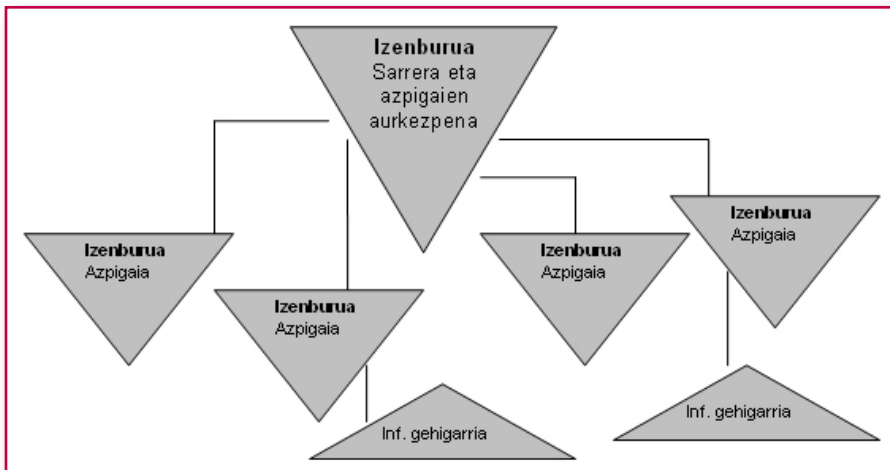
Pantailan irakurtzeko testu luzeak gaikako hainbat orritan zatikatu eta euren arteko loturak ezarriz gero, handitu egingo duzu irakurtzeko potentzuala. Informazioa aurkezteko modu horrek lagundu egiten die irakurleei informazio gehiago, eta modu azkarragoan, jasotzen eta prozesatzen. Gainera, pantailan irakurtzeak dituen oztupoak aiseago gainditzen dira testu-zati laburren aurrean bagaude.

Interneten nabigatzean informazio-unitate ulerterrazen bila gabiltza. Segituan jaso nahi dugu bilatzen gabiltzana; ez badugu berehala aurkitzen orri jakinean, botoi bat klikatuko dugu orri horrekin lotutako beste atalen batera, edo orritik kanpora. Produktiboago sentitzen dira irakurleak modu horretara; ezen ez orri bakarra goitik behera aztertzen.

Informazioa aurkezteko sistemaren aldeko beste alderdi bi ere aipa daitezke:

- Testu luzeak artxibo pisutsuagoa esan nahi du; alegia, irakurtzeko eta deskargatzeko denbora luzeagoa. Zatikatu gero, saihestu egiten da arazoa.
- Zatiketak handitu egiten du linean dauden erabiltzaileentzako sarbide-kopurua.

Testu luze eta konplexuak gaikako hainbat web-orritan bereizteko aukera horren arabera, irakurleak berak zehazten du irakurketaren ibilbidea; bestela esanda, *bere piramidea* eraikitzen du hierarkizazio propioaren bidez eta orrien arteko loturak erabiliz. Horrela, irakurketa ez-linealerako aukera ematen zaio<sup>13</sup>.



3.10. irudia. Testua atal autonomoetan antolatuta

<sup>13</sup> Zenbait egilek (Canavilhas, 2007) alderantzizko piramidearen teknikaren ordez, etzandako piramidearen teknika izena darabilte informazioa elkarrekin lotutako web-orrien bidez egituratzeko teknika izendatzeko.

Komunikagarritasuna hobetzeko testua sakontasun-maila desberdinetan antolatzeari **informazioaren estratifikazioa** (Sammons, 2004) deritzo. Azken finean, informazioa modu progresiboan erakustea da ideia nagusia, orri batetik maila sakonagoan dagoen batera pasatzea. Webguneen izaera hipertestualak ahalbidetzen duen aukera bat da, aprobeztatu beharrekoa.

Estratifikazio-irizpideekin, zenbait informazio geruza sor dakizkioke testu bati. Bada, informazio geruza ezberdin horietan guztietan alderantzizko piramidearen arabera idazteko beharrizan komunikatiboa ez da berbera.

Esan daiteke zenbat eta informazio-geruza sakonagoa izan, orduan eta ahulagoa dela irizpidea zorrotz betetzeko beharra. Sakoneneko geruzak informazio zabala ematen duten dokumentu luze atxikiak izaten dira; soilik interes berezia daukaten erabiltzaileek irakurriko dituzte eta, bi orri baino luzeagoak izanez gero, inprimatuko. Maila horietan, ez da hain garrantzitsua piramidearen irizpide zaintzea. Izan ere, ez dauka zentzurik web-orrian linkatutako txosten bat alderantzizko piramidearen arabera egituratzea, baldin eta badakigu oso jende gutxik irakurriko duela eta horietariko gehienek inprimatu egingo dutela.

Dena dela, zatiketa hori modu eraginkorrean egin behar da. Ezin da orri bateko testua edozein tokitatik zatitu eta horrela igo sarera; ez du funtzionatuko. Ez da aski ere testua nahikoa atal laburretan zatitzea *jarraitu* dioen lotura generiko batekin orriaren behealdean. Horren ordez, erabiltzaileak argi izan behar du zein informazio lortuko duen bertan klikatzean.

Alde batetik, kontuan izan behar dugu pantailan dagoen testuak erabat ulergarria izan behar duela. Irakurleak inolako testuingururik gabe ulertu behar du bertan adierazten zaiona. Bestetik, testu-zati bakoitza egokiro konektatu behar da beste-lako zatiekin eta informazio-pakete bat osatu.

Alegia, informazioa aurkezteko bide honekin pantailako testuak bakarrik funtzionatu behar du; horrekin batera informazio sakonagoa lortzeko aukera eman behar dio irakurleari loturen bidez. Modu egokian antolatuz gero, lehen orriak arrazoi nahikoa eman beharko dizkio irakurleari sakonago irakurtzen jarraitzeko.

Testuak zatituta aurkeztea bat dator giza adimenaren berezko funtzionamendua-rekin. Irakurleek azkarrago errekuperatzen eta prozesatzen dute informazioa gaika berezita emanez gero, eta ez testu-bloke luze baten bidez. Beraz, arretaz pentsatu behar da zein lotura eskaini, bai eta modua ere: modu erabilerrazean edota intuitiboagoan. Eta, era berean, ondo funtzionatzen duela ziurtatu.

Testu bakoitzak zehaztuko du zatiketa-prozesua; edukiaren zabalera, sakonera edo garrantzi-maila, bere eskala eta iraupenak. Lan horretarako, aintzat hartu behar ditugu erabiltzaileen interes eta beharrezkoak. Malgutasunez jokatu behar dugu; alde batera utziz zatikatzeko ohitura, dogma edota joera automatikoak, eta erabiltzaileari utziz aukeratzeko.



### **Nola zatitu testua?**

- Bilatu testuko zatien arteko antzekotasun eta joerak, eta taldekatu kategoriatan logikoen arabera. Baliteke jatorrizko paragrafoen hurrenkera aldatu behar izatea.
- Aintzat hartu testua zatitzeak norabide eta zentzu argia eskatzen dituela. Jarri loturak gunearen hasierara eta atalen hasierara.
- Tituluak jarri atalei beren edukia argi identifikatzeko. Hasierako tituluak eta testuan tartekatutakoek argi, simple, zehatz eta informatiboak izan behar dute.
- Zatiketak bide eman behar dio irakurleari bere interesen arabera gaiak aukeratzeko eta horiek soilik deskargatzeko. Garrantzitsua da hasieratik adieraztea zeri buruzko testua den.
- Antolatzea nabarmendutako hitzekin, zenbakidun zerrendekin, marra-banatzailerekin, etab.

Ziurtatu beharra dago atal indibidual bakoitza autonomoa dela; hau da, edukiaz gain, orientazioa eta testuingurua eskaini behar dizkio irakurleari. Zentzu horretan, berrikuste-lan egokia da edukiak aleatorioki irakurtzea; modu horretara ikusi ahal izango dugu edozein hurrenkerekin irakurrita ere, testu ulergarriak direla. Une horretan, honako hauetan jarri behar dugu arreta berezia:

- “Goian aipatutako”aren sindromea. Ez da idatzi behar irakurleak testu-zati guztiak irakurri izan balitu legez. Horren ordez, eman linkak eta testuingurua.
- Izenordeen erreferentziak esplizitu eta hurbilekoak. Ez dira lotu behar pantailatik kanpoko elementuekin.

- Errepikatu beharreko informazio orokorra. Pantaila desberdinetan informazioa errepikatu behar bada testuinguru-galera konpentsatzeko, bada errepikatu.

Bestalde, testuak zatitzerakoan luzerari buruzko estrategia zehatz daiteke:

- Tamaina beraren estrategia: gai guztiek tamaina bera daukate; orokorrean paperezko orri bat, edota ordenagailuko pantaila bat.
- Tamaina desberdinaren estrategia: tamaina aldatu egiten da eduki zehatzetara egokitzeke.

Laburbilduz, esango dugu zatitze-lanak konpromisoa eta sena eskatzen duela. Ikuspegi globala eta hurbila izan behar da era berean.

#### 4.7. TESTUEN TITULUAK ETA BILATZAILEAK KONTUAN IZAN

Sarritan errepikatu dugu pantailan eta paperean testuak desberdin irakurtzen direla. Beti gogoan izan beharreko irizpide hori ezin dugu baztertu testuen tituluak zehazteko orduan. Izan ere, lineako testuen tituluak askotan agertzen dira bakar-tuta, testuingurutik kanpo; esate baterako, bilatzaileen emaitzetan, RSS kanaletan edota orri nagusiko loturetan. Horietan tituluak ez dute bestelako elementuen laguntzarik inguruan ulergarriagoak izateko.

Tituluak zehazteak idazte-prozesuaren azken unea izan beharko luke. Alegia, behin testu osoa idatzi eta nabarmendu nahi diren elementuak zehaztetik ondorioztatzen den lana. Horrela izanda, pantailatako testuen tituluak jartzeko modu nagusi bi ditugu:

##### 1) Paperean irakurtzeko testuen eredua

Paperean irakurtzekoak diren testuen titulutze-modua da. Horrelakoetan, tituluak ulertzeko aldamenen dituen bestelako elementuak erabiltzen ditu irakurleak; euren artean sarrera-paragrafoa edo elementu grafikoak. Elementu horiek guztiek elkarri laguntzen diote edukiak begirada bakarrean ulergarriak izan daitezen.

Titulu-eredu honen ezaugarrietariko bat pantailan irakurtzeko testuen ekonomia irizpideen aurka doa: informazioa errepikatzea. Hain zuzen ere, tituluak, sarrera-



testuan eta edukian gauza bera esaten dugu. Behin edukia idatzi dugula, titulua eta sarrera idazten ditugu, non edukiko testua errepikatzen dugun. Esan daiteke eredu horretan, titulua eta (baldin badago) sarrera-paragrafoa testuaren edukia-*ren kanpoko* elementuak direla.

Tituluak jartzeko irizpide hori hautatuz gero, bada aintzat hartzeko ideia pare bat, gutxienez errepikapen horiek ahal diren neurrian leuntzeko:

- Ez erabili hitz berberak tituluaren eta sarrera-testuan: lau hitz badituzu gaia azaltzeko, erabili lau hitz desberdin.
- Saihestu hitzen errepikapena; asko jota gako-hitzen bat edo bi errepikatu.

## **2) Alderantzizko piramidearen arabeko eredua**

Labur azalduta, titulazio-eredu honek egiten duen bakarra da alderantzizko piramidearen arabera idatzitako testuen lehen lerroa tipografikoki bereizi, berori izango baita titulua. Beraz, titulua eta sarrera testutik kanpoko elementutzat erabili ordez, beste modu batera erabiltzen dituen eredua da. Alegia, behin alderantzizko piramidearen arabera idatzitako testua daukagula, ez dugu aparteko sormen-lanik egin behar titulu eta sarrera prestatzeko. Testuak berak emango dizkigu.

Beraz, lehen ereduan ez bezala, saihestu egiten da informazioa errepikatzea. Ondorioz, testua laburragoa izango denez, ziur egon irakurleek eskertuko dutela.

Lehenengo esaldia titulua izatera pasatzen den bezala, hurrengo esaldi biek –guxi gorabehera– sarrera funtzioa beteko dute. Ez dute informaziorik errepikatuko, baldin eta alderantzizko piramidearen irizpideen arabera idatziz gero. Zaindu beharreko auzia da berori, ez baitugu ahaztu behar lehen lerro horiek, tituluarekin batera, jatorrizko testuingurutik kanpo irakurriko direla. Gainera, titulazio-sistema honekin ez dira testuak irakurgailu mobiletarako moldatu behar informazio esanguratsua transmititu dezaten.

Lehen erabili dugun adibidera bueltatuta, erraz ikus dezakegu tituluaren eta sarrerako esaldian aipatzen den edukia lehen paragrafoan errepikatzen dela, ia hitzez hitz.

### Emakundek ikastetxeetarako kanpaina bat jarri du abian eskola kirolean berdintasuna sustatzeko

Ikus-entzunezko zenbait material didaktiko ditu ikasleek kirola egiteko orduan errespetuari eta praktika onei buruz hausnarketa egin dezaten

Emakundek ikastetxeetara zuzendutako kanpaina bat jarri du abian. Helburua da kirol jarduera balore positiboetan oinarritzea eta genero berdintasuna sustatzea.

Proiektua sei eta hamasei urte bitarteko gazteei zuzenduta dago. Irakasleen esku zenbait ikus-entzunezko material eta liburuxka jarriko ditu, Lehen eta Bigarren Hezkuntzako ikasleekin helburu pedagogikoekin lantzeko. “Kiroltasuna jokoaren parte da” lelopean, UPV-EHUko Gizarte eta Komunikazio Zientzietako Fakultateko sortzaile-talde gazte batek diseinatu dute kanpaina. Bertan, eskola adineko kirolak izan beharko lukeenaren ideia indartzeko zenbait ikuspegi biltzen dira: dibertsioa, jolasa, gozatzea, adiskidetasuna..., baina ahaztu gabe alderdi negatiboa ere agertzen dela: lehiakortasun gehiegi, indarkeria eta sexismoa.

Nork? Zer?  
Zein helburekin?

Nork? Zer?  
Zein helburekin?

Esan bezala, titulua eta sarrerako esaldia testua osatu ondoren idatzi dira. Ikusi dugunez, ez dute informazio osagarririk eskaintzen. Bada, kasu honetan, hasierako paragrafoko lehen bi lerroekin ordeztu ditzakegu.

### Emakundek ikastetxeetara zuzendutako kanpaina bat jarri du abian

Helburua da kirol jarduera balore positiboetan oinarritzea eta genero berdintasuna sustatzea

Proiektua sei eta hamasei urte bitarteko gazteei zuzenduta dago. Irakasleen esku zenbait ikus-entzunezko material eta liburuxka jarriko ditu, Lehen eta Bigarren Hezkuntzako ikasleekin helburu pedagogikoekin lantzeko. “Kiroltasuna jokoaren parte da” lelopean, UPV-EHUko Gizarte eta Komunikazio Zientzietako Fakultateko sortzaile-talde gazte batek diseinatu dute kanpaina. Bertan, eskola adineko kirolak izan beharko lukeenaren ideia indartzeko zenbait ikuspegi biltzen dira: dibertsioa, jolasa, gozatzea, adiskidetasuna..., baina ahaztu gabe alderdi negatiboa ere agertzen dela: lehiakortasun gehiegi, indarkeria eta sexismoa.

Era berean, alderantzizko piramidearen arabera idatzitako testu horretatik ateratako lehen bi lerroak baliagarriak dira web-orriari buruzko bilatzaileen emaitzetan agertuko den testua laburra eta esanguratsua izan dadin.

Kontuan izan behar da testu-editorean bertan zehazten dela zer agertuko den bilaketa-tresnen emaitzetan. Gure kasuan, lehenengo ereduaren testuarekin, tituluaz gain, agertuko litzatekeen azalpenean errepikatu egingo litzateke edukia.

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there's a header 'OKUMENTUAK' and a sub-header 'Dokumentu berria'. Below this, there are several fields: 'Hizkuntza \*' set to 'Euskara', 'Sakontasun maila' set to 'Bat ere ez', and 'Izena \*' with the value '- Emakundek ikastetxeetarako kanpaina bat jarri du abian eskola kirolean berdintasuna susta'. The 'Azalpena \*' field contains a detailed text: 'Ikus-entzunezko zenbait material didaktiko ditu ikasleek kirol egiteko orduan errespetuari eta praktika onen buruz hausnarketa egin dezaten. Emakundek ikastetxetara zuzendutako kanpaina bat jarri du abian. Helburua da kirol jardueran balore positiboetan oinarritzea eta genero berdintasuna sustatzea'. A warning icon and text at the bottom state: 'Izena eta azalpena izan behar dira laburrak baina esanguratsuak, izan ere, interneten, bilaketetan, berrietan. Laguntza zerrendetan, kontrat abarretan bistaratu egingo dira.'

3.11. irudia. Testu-editorean agertzen den testua.

Moldaketaren arabera, berriz, azalpena laburragoa eta zehatzagoa izango litzateke. Eta, berriro diogu, lan berezirik egin behar izan gabe. Lehen lerroa titulerako erabiliko genuke, eta hurrengo, edo hurrengo biak, azalpenarako.

This screenshot is similar to the previous one, showing the same 'OKUMENTUAK' interface. The 'Izena \*' field now contains '- Emakundek ikastetxetara zuzendutako kanpaina bat jarri du abian'. The 'Azalpena \*' field contains a shorter text: 'Helburua da kirol jardueran balore positiboetan oinarritzea eta genero berdintasuna sustatzea. Proiektua sei eta hamasei urte bitarteko gazteei zuzenduta dago.'. The warning text at the bottom remains the same.

3.12. irudia. Testu laburtua.

Tituluak idazteko irizpide bata zein bestea aukeratu, zuzenak eta eraginkorrak izatea komeni da. Estetikoegia edo orijinalgia izaten saiatzeak erabiltzaileak uxa ditzake. Zentzu horretan, aipatzekoa da ez dela batere gomendagarria hizkera konnotatiboa tituluetan. Administrazioaren ohiko esparruetan metaforak erabiltzeak ondorio txarrak ekar ditzake bai erabiltzaileentzat, bai bilatzaileentzat.

## 4.8. TESTUA IRAKURKETA-MAILA DESBERDINETARAKO MOLDATU

Testuak alderantzizko piramidearen arabera egituratuz gero, informazioaren zehaztasun-maila igoz doa testua irakurri ahala. Horrela, irakurleak berak aukeratzen du zein neurritaraino nahi duen jaso informazioa. Izan ere, nahikoa zehaztasun-maila duenean, edo aspertzen denean, testua irakurtzeari uzten dio amaieran –pantailaren behealdean– dauden xehetasunetara heldu gabe. Web-orrira ailegatzen den bisitariari informazioa azkarrago helarazteko teknika egokia da horrela idaztea testuak.

Horrez gain, badago landu beharreko beste dimentsio bat, hain zuzen ere, lineako testuen irakurleek duten eskaneatzeko edo gaintik irakurtzeko ohiturari erantzuten diona. Baliteke orain arte tentuz idatzi edo berridatzi dugun testua irakurri ere ez izatea, ez baldin baditu erakarriko duten bestelako elementuak aurkitzen.

Sareko testu guztien artetik aurkitu nahi duena gurea dela erakutsi behar diogu pixkanaka. Sartu orduko erakutsi behar diogu, bilatzaile baten emaitzetan edo webgunearen atarian, web-orri horrek aseko duela bere interesa. Behin orrira sartuta, elementu jakinek erakutsiko diote zeri buruzkoa den, eta zein puntu zehatzetan dagoen bilatzen dabilena.

Gero eta irakurketa sakonagoa egingo du. Azkenean, hitzez hitzeko irakurketa *arruntaren* bidez, aise jasoko du alderantzizko piramidearen arabera moldatu dugun testua. Eta, gainera, oraindik informazio gehiago nahi badu, testu luzeagotara joko du eskaintzen dizkiogun loturen bidez.

Era logikoan eta irakurlearen interes maila ezberdinak kontuan hartuta idaztea lotuta dago web-testuen argitasun eta eraginkortasuna lortzeko teknika askorekin. Irakurketa-maila desberdinetara moldatutako testuekin aukera ematen diogu irakurleari berak erabaki dezan zein luzera eta zehaztasun-maila izan beharko lukeen orrialdeak.

Horrela bada, interes-maila desberdinetarako testuekin, irakurlea beti ailegatuko da testuaren azken paragraforaino, informazioa testu osoan zehar hedatzen denez gero. Hori bai, irakurketa ez da hitzez hitzekoa izango; informazio-iragarle funtzioa daukaten elementuak soilik irakurriko ditu, bere informazio-egarriaren arabera.

Orri barruan egiten den informazio-antolamenduan oinarritzen da alderantzizko piramidea; interes mailakatu, berriz, edukiaren egiturari. Erabat bateragarriak dira; izan ere, erraz sor daiteke edukia alderantzizko piramide estiloan ordenatuta eta hainbat mailako ikuspegiarekin egituratuta.

#### **4.8.1. Interesaren arabeko irakurketa-mailak**

---

Gure web-orriak kontsultatzerantz sartzen diren irakurleek interes-maila ezberdinak izaten dituzte. Idazten ditugun testuak balizko interes-maila desberdinetara moldatuz gero, irakurle bakoitzak denbora gutxi beharko du nahi duen informazio-maila lortzeko. Eta biziki eskertuko digu.

Zenbait egilek (Wallace, 1999) zortzi interes-maila zehaztu dituzte irakurle-profilen arabera:

1. Ez du interesik.
2. Titulua irakurtzen du.
3. Lehen lerroa irakurtzen du.
4. Lehen paragrafoa irakurtzen du.
5. Puntu nagusiak irakurtzen ditu.
6. Bigarren mailako puntuak irakurtzen ditu.
7. Xehetasunetan interesatua dago.
8. Informazio sakonagoaren egarri da.

## **1. Ez du interesik**

Webean informazioa bilatzen dabilen jende asko ez da egongo interesatuta gure webgunean daukagun informazioarekin. Erabiltzaile horiei lagun diezaiekegu bai bilatzaileetatik webgunera bai webguneko ataritik orri zehatzetara alferrik sar ez daitezen. Honelaxe lagundu ere:

- Soilik adierazgarriak zaizkizun lekuetan promozionatu webgunea eta linkak.
- Eskaini bilaketa gailuentzako deskripzio eta gako-hitz esanguratsuak.
- Idatzi titulu argi eta informatiboak estekak argiak izan daitezen.

## **2. Titulua irakurtzen du**

Orriaren titulua da erabiltzaileari helarazten diozun orriaren lehen informazio-atala. Neurri handi batean weba tituluari oinarritzen da: informazio-unitate bakarra izaten da, sarritan, erabiltzailea web-orriara gonbidatzeko (linka).

Titulu argi eta esanguratsuek asko hobetuko dute erabiltzaileentzako lehen filtroa.

### **3. Lehen lerroa irakurtzen du (esaldi bakarreko laburpena)**

Komenigarria da web-orriaren edukia laburbiltzen duen esaldia izatea testuko lehenena. Bilatzaile askok, tituluaz gain, esaldi bat ere hartzen dute beren emaitzetan. Hortaz, esaldi esanguratsua bada, esan dezakegu berori dela idatzi duzunaren gainean interesik ez daukan jendearentzako azken hesi-elementua; izan ere, web-orriara sartu baino lehenago irakurriko baitu.

Horrela bada, idatzitako edukia laburbiltzen duen esaldi bat idatzi, eta testuaren hasieran jartzen baduzu:

- Link erraz eta sinplea eraikiko duzu.
- Bilatzaileetan agertuko dena kontrolatuko duzu.

Halaber, esaldi bakarreko laburpen hori baliagarria da web-orriaren testuinguruan bertan ere. Web-orria ireki dutenen artean maila txikiko interesa duten irakurleak asetzen ditu. Horrez gain, azaleko interesarekin edukia eskaneatzen edo gaintik irakurtzen duten irakurleei aukera ematen die testuaren gai nagusiaz jabetzeko segundo gutxi batzuetan.

### **4. Lehen paragrafoa irakurtzen du (paragrafo bakarreko laburpena)**

Web-orriko testuaren lehen paragrafoak testu osoaren edukia laburbiltzen badu, aukera ematen dizu irakurlearengan segundo batzuek eragiteko. Daukazu informazioarako sarbidea litzateke, esaldi gutxi batzuetan. Aukera indartsua da idatzi duzun gaiarekiko interes-maila txikia duten irakurleengana ailegatzeko.

Egokiena litzateke horrelako paragrafoak aurreko puntuan zehaztutako esaldi bakarreko laburpen batekin hastea.

### **5. Puntu nagusiak irakurtzen ditu**

Mota horretako irakurleak ase nahi badituzu, erabili tarteko tituluak testuko puntu nagusiak nabarmentzeko. Irakurleak aukera izan beharko luke *scroll*arekin orriaren behealderaino, geratu gabe, joan eta orriaren eduki nagusiaz jabetzeko. Beraz, tituluak bat etorri beharko lukete edukiaren gai nagusiekin.

Sarrera-paragrafoek legez, tituluek informatiboak izan behar dute. Titulu original eta bereziak ez dira egokiak webean. Erabiltzaile askok segundo gutxi batzuk baino ez dituzte emango idatzi duzun orrian; beraz, ez iezaiezu denbora galarazi azaleko esaldiekin, edota bigarren zentzudunekin.

Titulu nagusi bakoitza azpi-aingura bat izan beharko litzateke dagokion orriko atal garrantzitsuetara zuzentzeko.

## **6. Bigarren mailako puntuak irakurtzen ditu**

Bigarren mailako puntuak gai nagusiak zehazten dituzte. Horiek nabarmentzeak hainbat onura ditu:

- Azaleko irakurketa egiten dutenek erraz lor dezakete informazioa.
- Xehetasunak irakurtzen dituztenentzat gaiak nabarmenduta daude.
- Orriak berrirakurtzen dituztenak arin ailegatzeko dira bilatzen dutenera.
- Gai zehatzak aurkitzeko eskaneatze-lana errazagoa da.

Bigarren mailako puntuak nabarmentzeko teknika nagusiak:

- letra lodia
- paragrafoko esaldi nagusia hasieran
- buletadun zerrendak

Eraginkorrena teknika horiek konbinatzea da. Letra lodia da eskaneatzeko errazena; hala ere, komeni da neurritz erabiltzea eta ahalik eta esaldi oso gutxien nabarmentzea. Bestalde, esaldi nagusia paragrafo hasiera guztietan jartzeak monotono bihur dezake bai irakurketa, bai idazketa bera.

Ziurtatu nabarmendu dituzun bigarren mailako puntuak erabilgarriak direla testuinguruaren beharrezan gabe. Era berean, nabarmendutako elementuek segida logiko eta argia erakutsi behar dute sekuentzialki irakurtzean.

## **7. Xehetasunetan interesatuta dago**

Interes-maila altua daukaten irakurleak asetzeko, idazkeraren estiloa da landu behar duzuna. Aurkezten duzun informazioa bestelako guneetan ere aurki badaiteste, gakoa da zure perspektiba eta aurkezpena interesgarri egitea.

Erabili idazteko modu ulergarri eta atsegina; monotonia saihestu eta ukitu pertsonala landu. Irakurleek gaiari buruzko zure perspektiba ulertu nahi dute. Beraz, mota horretako irakurleak izan buruan testuak idaztean. Beti ere, alderantzizko piramidearen irizpidea mantendu testua egituratzeko. Horrez gain, zaindu idazkera, tituluak eta bigarren mailako puntuek ez dezaten eten orriaren jarria.

## 8. Informazio sakonagoaren egarri da

Gai jakinari buruz eman ahal diozun informazio guztia irakurtzeko daudenak ere badaude. Horientzako gailu egokia eskaintzen digu webaren egiturak; alegia, hipertestua. Horrela, web-orrian gai nagusiak aurkez ditzakezu eta beraiei buruzko informazio zehatzago eta sakonagoa lotutako beste orri batzuetara atera.

Ez ahaztu web-orriko gaiiei buruzko xehetasunak ez direla garrantzitsuak irakurle guztientzat; beraz, ez ezazu jarri informazio estrarik orrian bertan. Irakurleak nahasi egingo dira, eta interesa galduko dute.

Loturok dokumentuaren toki nabarmenetan jarri behar dira. Kontuan izan webgunetik kanpoko loturak eskaintzeak erabateko sinesgarritasuna ematen diela webguneri eta bere gaiiei.

Irakurketa mailakatuaren adibide gisa Etxebidaren webguneko orri bat hartuko dugu. Hain zuzen ere, "Etxebitzarekin lotutako izapideak" tituluduna.

The screenshot shows the website for Etxebide, a public housing service. The page title is "Etxebitzarekin lotutako izapideak". The main content area lists several services:

- Kontratu pribatua: alokairua eta erosketak
- Kontratu publikoa
- Alokairuak dakartzan gastuak
- Salerosketak eta hipoteka-mailegua formalizatzeak dakartzan gastuak
- Etxebizitzaren akatsak direla-eta egin litezkeen erreklamazioak
- Aseguruak

3.13. irudia. Irakurketa mailakatu.



Pantailaren lehen ikustaldian, titulua eta sarrerako esaldi informatiboa ikus ditzake bisitariak. Horrez gain, bertan irakur daitezkeen izapideen zerrenda dago; horietako bakoitzean klikatuz gero, izapide zehatz horretara joango da irakurlea.

**Etxebizitzaren akatsak direla-eta litezkeen errakdamazioak**

Araudia zentzu honetan asko aurreratu da eta, etxebizitza baten erosketaren ondoren, ez gara babesik gabe eta zortearen esku geratuko, eraikuntza behar den baldintza eta kalitatearekin egin ez izanaren ondorioz eman daitezkeen arazoetatik babesten saliatuko gaituzten hainbat arau baitaude.

Kalteen Berma gisa ezagutzen duguna da eta estaltzen gaituen epeak hauek dira:

2000-ko Maiatza eta gerozko eraikuntza lizentzia duten Etxebizitza berrientzat:

- **Urte bat, amaitu gabeko kalteentzako** (elekttrizitate instalazioko arazoak, pintura, etabar).
- **3 urte, bizigarritasun baldintzei** eragiten dien kalteentzako (hezetasuna, etabar)
- **10 urte, eraikuntzaren egiturari** eragiten dien kalteentzako.

Beste alde batetatik, kalteen konponketa erreklamatzeko epea 2 urteetako da, antzematen hasten garenean unetik, kexa adierazitako berma epeen barnean aurkeztu behar den heinean.

Bigarren eskuko etxebizitza bat erosten badugu eta honek 10 urteren azpiko antzintasuna badauka, epe hori bukatu arte aurreko jabeak zituen eskubide guztiak mantenduko ditugu.

Alderantziz, 10 urte baino gehiago badauzka, erosketako datatik hasita 6 hilabete izango dituzu saltzaileari kalte larrien edo erosketa unean informatu ez zizkizun ezkututako akatsen konponketa erreklamatzeko.

🏠 Igo orriaren hasierara

3.14.irudia. Izapide zehatzen adibidea.

Izapide bakoitzaren gaineko informazioa sakonago irakurri nahi izanez gero, letra lodiz markatutako hitzak eta zerrendak aurkituko ditu irakurleak.

## 4.9. WEBERA BERREGOKITU EZIN DIREN TESTUAK

Batzuetan, testuak ezin izaten dira berreditatu edo berridatzi orain arte aipatu diren irizpideen arabera. Pantailan testuak irakurtzea atsegina eta komunikagarriagoa izan dadin hartu beharreko eraldaketa-lana ezinezkoa da testu gutxi batzuen kasuan. Bestalde, zenbaitetan ezin zaio aurre egin testuok moldatzeak eskatzen duen kostuari. Eta paperean irakurtzeko idatzi dugun dokumentua zuzenean igotzen dugu sarera.

Dokumentu horiek berregituratzea astuna eta nekagarria izan daiteke. Zenbaitetan, material originala idazteak besteko denbora har dezakeen lana da. Batez ere, bertsio orijinala idatzi zuenaren oniritzia behar bada. Garestia izan daiteke: denbora, baliabideak, pazientzia eskatzen ditu. Eta denen konpromisoa, zenbaitetan eskatzen dituen muturreko aldaketak onartzeko.

Testuak osorik berregokitzeko lanari ekin aurretik, gauza bi izan behar dira kontuan:

- Behin webgunean jarrita, lanak ez dira bukatu: kontuan hartu materiala sarean mantentzeak eta eguneratzeak duen kostua.
- Aste gutxi batzuetan zaharkituko den materiala bada, ez da izango atarramentu askoko lana.

Zenbait kasutan lan nekagarria izan daitekeenak benetan merezi duen jakiteko, galdera hauek erantzuteko denbora hartzea baliagarria izan daiteke:

### **a) Publikoak informazio hori ikusi nahi du?**

Harrigarria da zein gutxitan egiten den galdera hau. Ez du ezertarako balio berregokitze-lan hori guztia hartzeak, sinpleki egin ahal dugulako. Halaber, ez du ezertarako balio gure guneak 2.000 orri dituela esatea, baldin eta 1.900 ez badira irakurtzen.

Ez baduzu erantzun argirik aurkitzen honako oinarrizko hiru galderentzat...

- a) Gure hartzaileetako zeinek nahi dute informazio hori ikusi?
- b) Zergatik nahi izango dute ikusi?
- c) Zer egingo dute informazio horrekin?

...ez ezazu berregokitzeko lanik hartu.

### **b) Webean jartzeko formatu egokia duen informazioa da?**

Jakin beharrekoa da zenbait elementu ez direla ongi egokitzen webera. Horien artean, material grafikoa dugu. Esate baterako hondoko irudiak edota mezua ezo-hiko modu batez komunikatu nahi dugunean erabiltzen ditugun iturri bereziak.

Tauladun orri luzeak ere ez dira ongi moldatzen webeko HTML formatura. Horrela bada, testua, zenbakiak eta orri-oineko erreferentziak biltzen dituzten orriak (balantze-orriak kasu) ez dira ondo egokitzen; kasu horietan osorik ikusteko gaitasuna galdu egiten da pantailaren tamainarengatik.

Mota horretako materiala webean jartzeko HTMLra egokitu aurretik, egiozu galdera pare hau zeure buruari:

1. Informazio beharrezkoa balitz, nahiago nuke pantailan irakurri edo deskargatu?
2. Aukera biak posible balira, lineako orria irakurriko nuke, edota tituluak gainetik irakurri eta zuzenean deskargatuko nuke?

Gogoan izan beti, dokumentu bat astiro irakurtzen bada, %25 motelago irakurtzen dela pantailan.

### **c) Zenbat denboraz izango da informazioa garrantzitsu?**

Materiala berregituratzeak astebeteko lana eskatzen badu, eta dagokionari oniritzia emateak beste bi, komeni da lan hori hartzea baldin eta informazioak sei asteko baliagarritasuna badu?

Hemen duzu galdera pare bat berregokitzeak eskatzen duen denbora gainetik kalkulatu ahal izateko:

1. Zenbat denbora beharko dut dokumentua berridatzi eta weberako egituratzeko? Kontuan hartu ere bestelako azterketa eta konprobatzeko epeak.
2. Modu errealistan, zenbat denbora eramango du onartzeak?

Arau orokor egokia da kalkulaturako berridazketa-epe orokorrari beste bost egun gehitzea.

#### **4.9.1. Weberako berregokitzeapena: erdibideko aukera**

---

Webean jarri behar duzun testua aztertzean, ikusi duzu papererako idatzitakoa ez dela egokia weberako, baina baita erabaki ere ez duela merezi egokitzeko esfortzuak.

Kasu horietan badago erdibide bat, testua goitik eta behera eraldatzearen eta deskargatzeko PDF besterik gabe bihurtzearen artean. Horixe baietz. Ikus ditzagun pausuak:

1. Bihurtu dokumentua HTML formatura. Ziurtatu informazio osagarri oro sartzen duzula: azalak, sarrera-orriak...
2. Ez badaukazu astirik dokumentua editatzeko edo garbitzeko, mugatu zaitez akats ortografikoetara (inprimaturako materialak ere izaten baititu) eta hiperlink oharrak aldatzera; alegia, *goian* edota *x orrian* bezalakoak.

3. Sarrera sortu. Erabili weberako hizkera egokia; egin dokumentuaren laburpena eta eman bertsiio bietarako lotura: HTMLa eta deskargatzekoa.
4. Dokumentuak hainbat atal baditu, egin bakoitzaren laburpena eta eman lotura bat atal independente bakoitzera; ez soilik orri nagusira. Mugatu laburpenak 30-50 hitzetara. Laburpenak idazkera aktiboan eta hizkera sinplearekin idatzi; ez prosa akademikoan. Dokumentuak aipamenak baditu, aukeratu onenak eta erabil itzazu.
5. Inprimatutakoak azal deigarria badauka, erantsi azalaren irudi txiki eta argi bat laburpenaren orrian; horrela, HTML orriak webean irakurtzeko diseinatuak ez direlako ideia indartuko dugu.

Erdibideko soluzio horrek ere lan handia suposatzen badizu, behintzat moldaketa txikitxo bat egitea gomendatzen dizugu: egizu edukiaren laburpentxo bat pantailan jartzeko eta linkatu originala PDF formatuan dagoen bezala.

Moldaketa hori are garrantzitsuagoa da baldin eta elementu hauetakoren batekin hasten bada papererako idatzitako testua: kasu partikularrak, anekdotak, testuinguru-paragrafoak... Alegia, testuaren gai nagusia hasieran aurkezten ez duten testuak. Ezin diogu irakurleari bospasei paragrafo irakurrazazi edukiaren muinaz jabetzeko.

#### 4.10. ERREBISATU ETA ZUZENDU

Webgune batean jartzeko testuak idazten ditugunean, komeni da behin-behineko testua publikatu aurretik zuzentzea. Lineako testuek duten abantailaketa bat da testuak argitaratu ondoren ere zuzen eta alda daitezkeela. Edizio berri bat egin dezakegu une batetik bestera. Baina gure irakurleengan pentsatu behar dugu eta ahal denik eta testu zuzenenak argitaratzen saiatu, behin eta berriz testuetan aldaketak sartzen ibili beharrean. Kontuan izan: okerreko tekla bati emateak orri osoaren sinesgarritasunari eragin diezaioke, are gehiago, webgune osoari.

Beraz, zuzenketa idazketa-prozesuaren parte garrantzitsua dela esan dezakegu; izan ere, idazketan trebatzeko behin eta berriz irakurri eta errebisatu behar da idatzitakoa<sup>14</sup>. Lehenengo zuzentzailea (eta zenbaitetan, bakarra) idazlea bera izaten da.

<sup>14</sup> Idazketan trebatzeko beste bide bat ereduak aurkitzea da; lineako testuen kasuan, gai berberak lantzen dituzten webguneak aztertzea eta gauza bera egiten saiatzea izango litzateke.

### 4.10.1. Zuzenketarako pausuak

---

#### a) Ez fidatu zuzentzaile automatikoaz

Gramatika akatsek, ortografiakoek edo idazketakoek irakurketa oztopa dezakete, ez dago zalantzarik. Eta horiek konpontzeko oso baliagarria da zuzentzaile ortografikoa erabiltzen jakitea<sup>15</sup>. Hala ere, ezin gara zuzentzailearen emaitzaz soilik fida: gehienez ere akats larrienak zuzenduko dizkigu, gainera aztertuko du testua. Beste kontu bat: zuzenketa-fasean komeni da hiztegiak eta gramatika liburuak eskura izatea zalantza kasuetan begiratu bat botatzeko.

Gramatikakoez gain, arrunta da edukiarekin zerikusia daukaten akatsak ere agertzea. Beraz, zuzentzean ez eman ezer ontzat. Esaterako, arloko espezialistaren bategi erreferentzia zehatzen bat eginez gero, ziurtatu zuzena dela –egiaztatu benera existitzen dela–.

Beti konprobatu inprimaki eta argitalpenen izenak –bereziki legeria eta arauak. Titulu zailak izendatzeko forma labur eta *etxekoak* erabiltzen dira sarritan; eta modu desberdinetan izenda daitezke departamentuen arabera. Ziurtatu barruko izendapen horiek ez direla webean agertzen. Barruko komunikaziorako egoki direnak Internetarako berridatzi behar diren aztertu behar dugu.

#### b) Ozen irakurri

Behin idazketa amaituta, utzi albo batera testua egun bat edo biz. Gero, irakurri ahots ozenez, edukia hitzez hitz (eta ez gainera) irakurtzera derrigortzeko. Ez publikatu edukirik aurretik boz goran irakurri gabe; puntu honetan detektatzen baitira hutsune gehienak.

Irakurketa horretarako, egokiena testua inprimatzea da: modu intentsiboan irakurtzeko samurragoa izango zaizu; gainera, oharrak hartu ahal izango dituzu orriaren ertzetan.

---

<sup>15</sup> Aukera asko daukan tresna da: hiztegi pertsonalizatuak, auto-zuzenketa lehenespenak edota ortografia lehenetsiak, besteak beste.

Irakurtzean zenbait galdera egin ahal dizkiogu geure buruari. Adibidez:

- Hau da esan nahi nuena? Edonork ulertuko al du nik ulertzen dudan moduan?
- Argiago eta zehatzago esan dezaket?
- Gaizki ulerturik sor dezake testuak? Bisitariak “eta orduan?” edo “eta orain?” esango dute? Diodanari jarraituta jardungo dute?
- Webguneko gainerako edukiarekin ondo geratzen da?
- Esaldiak gramatikalki zuzenak dira? Hitzak ondo idatzita daude?

### c) Beste norbaitekin kontrastatu

Guk geuk testua zuzendu ostean, komeni da beste norbaiti bere iritzia eskatzea. Egokiena litzateke testua *focus group* batekin aztertzea, hau da, edukiaren hartzaile objektiboaren perfila betetzen duen berariaz bildutako jende-talde batekin. Bide hori ezinezkoa izaten da gehienetan, daukan kostuarengatik.

Horrelakoetan, egokiena lankideekin kontrastatzea izaten da. Hori bai, komeni da iritzia emango digunak hartzaile objektiboan antzeko perfila izatea; ez dute balio arloan aditu direnak, baldin eta informazioa herritar xumeei zuzenduta badago. Idatzi duguna komunikagarria den jakin nahi dugu eta horretarako gaian ezjakina den norbait aukeratzen badugu, asko lagundu diezaguke. Testua ozenki irakurtzeko eskatzen badiogu eta esaldiren baten trabatu egiten dela ikusten badugu, esaldi hori aldatu beharra dagoela esan nahiko du; berridatzi egin beharko dugu.

### d) Irakurleez gogoratu

Zure lana irakurlearen ikuspegitik ere ebaluatu behar duzu. Bere lekuan jartzeak berrukitu daitekeena aurkitzen lagunduko dizu. Inoiz ez duzu ulertutzat hartu behar zuretzat argi dagoena.

Idazteko orduan bezala, zuzentzean ere hartzaile bat irudikatu behar duzu lehenengo eta behin. Galdetu egiozu zeure buruari: norengana zuzentzen naiz? Zeren bila dator hurbiltzen dena? Testua lagungarriago egiten eta instrukzioak argiago adierazten lagunduko dizute. Haren lekuan jarrita, beste ikuspegi batetik erantzun ahal izango ditugu honako galdera hauek:

- Bada hutsunerik?
- Suposizioen bat egin da?
- Informazioa egitate legez aurkeztu da, esan gabe zertan oinarritzen den egitate hori?
- Bada iritzi pertsonalik? Hala bada, argi uzten da iritzia dela?

### e) Edukia aztertu

Ahalik eta laburren idatzi behar dugula argi daukagun arren, komeni da zuzenketaren azken fasean ere laburtzeko aukerarik dagoen aztertzea. Informazioa errepikatze beharizan oro aztertu behar dugu.

Idea berberak bi edo hiru aldiz irakurtzeak irakurlea asper dezake, are gehiago pantailan irakurtzen badabil. Errepikatzen diren paragrafo eta esaldiak saihestuz gero, irakurketa atseginagoa izateaz gain, inprimatze- eta nabigazio-kostuak murriz ditzakezu.

Bestalde, urterik urte errepikatzen diren testuak laburtzeko orduan, "beti egon da horrela" ez da pisuzko irizpidea testu bateko materiala ez kentzeko. Inork ez badu argitzen informazio horren garrantziaren zergatia, aztertu ezabatzeko aukera.

Idatzitako atalak soberan dauden jakiteko galdera erabilgarriak:

- Nola laguntzen dio informazio honek dokumentuaren helburuari?
- Informazio lagungarria da erabiltzaileak nahi dudana egin dezan irakurri ostean?
- Helburu ditudan irakurleez dakidana jakinda, benetan lagungarria da informazio hau?

### f) Orriaren beste elementuak aztertu

Dena dela, zuzenketa ez litzateke edukira mugatu behar; aitzitik, orriaren helburua, itxura edo antolaketa aztertzeke une egokia da zuzenketarena ere.

Honako galdera hauek erabil ditzakezu zuzenketa orokorrerako gida legez:

- Bisitariak zeri buruzko orria den jakin dezakete, hiru segundoan eta *scroll*arekin mugitu gabe? Argi dago norena den eta zein gunetan dagoen kokatuta?
- Gunearen oinarritzko informazioa jaso dezake, informatika-ezagutzak, nabigatzailea edo Flash bezalako aplikazio bereziak gora-behera? Azkar kargatzen da orria?
- Grafikoek testua hobetzen dute, ala oztopatzen? Orriak itxura nasai eta lasaia dauka?
- Erraz nabigatzeko gunea da, baita lehen bisitaldian? Estekek funtzionatzen dute? *Scroll*arekin asko mugitzea eskatzen du?
- Erabilitako tonua zuzena da?

Galdera horien erantzunek lagunduko dizute azken ukituak ematen. Horrela, gutxienez, honako lau ezaugarriak betetzen dituzten web-orriak osatuko dituzu:

- Informazioa atal argi eta laburretan aurkeztua; ahal denetan, zerrendak erabilita.
- Elementu garrantzitsuenak nabarmenduta.
- Titulu eta tarteko titulu deskribatzaileak toki egokietan.
- Informazioa ulertzeko definizio eta glosarioen beharrian gutxi.



## | 5. LABURPENA |

Hemen daukazu, laburbilduta, pantailarako testuak idazteko gomendatzen dizugun prozesua:



1. Helburua definitu.
2. Hartzaile objektiboak identifikatu.
3. Ideiak sortu.
4. Eskema egin eta ideien hurrenkera zehaztu.
5. Edukia idatzi.
6. Testua pantailaratzeko modua zehaztu: orri bakarrean ala atal autonomoetan.
7. Tituluak eta bilatzaileetarako testuak landu.
8. Testua irakurketa-maila desberdinetarako moldatu.
9. Pantailara berregokitzeko zailak diren testuen kasuan, erdi bideko aukerak aprobetxatu.
10. Testua errebisatu eta zuzendu.

## | 6. BIBLIOGRAFIA |

- BARRAL, Ignacio. Cómo redactar para la web [linean], 2010. Helbide honetan: <http://team-interactive.com/articulos/como-redactar-para-la-web/>
- CANAVILHAS, João. *Webnoticia. Propuesta de modelo periodístico para la WWW*. Salamanca: Livros LabCom, 2007.
- CLARK, Herbert H. *The power of positive speaking: It takes longer to understand no*. Psychology Today, 1974.
- DAWSON, David; POOLE, Nick eta WEISEN, Marcus. Writing for the Web [linean]. Helbide honetan: <http://www.ukoln.ac.uk/nof/support/help/papers/writing-web/>
- FRANCO, Guillermo. Cómo escribir para la Web. Bases para la discusión y construcción de manuales de redacción 'online' [linean]. Austin: Knight Center for Journalism in the America, 2008. Helbide honetan: [http://knightcenter.utexas.edu/ Como\\_escribir\\_para\\_la\\_WEB.pdf](http://knightcenter.utexas.edu/Como_escribir_para_la_WEB.pdf) (3,45 MB)
- HASSAN MONTERO, Yusef; MARTÍN FERNÁNDEZ, Francisco J. "Cómo leen los usuarios en la Web" [linean]. No Solo Usabilidad, 1. zk., 2002. Helbide honetan: [http://www.nosolousabilidad.com/articulos/como\\_leen\\_usuarios.htm](http://www.nosolousabilidad.com/articulos/como_leen_usuarios.htm)
- HAMILL, Davids: "Short and simple sentences" [linean], 2009. Good usability. Helbide honetan: <http://www.goodusability.co.uk/2009/01/05/short-and-simple-sentences/>
- KILIAN, Crawford. *Escribir para la Web*. Bilbao: Ediciones Deusto, 2001.
- NIELSEN, Jakob. *How Users Read on the Web* [linean], 1997. Helbide honetan: <http://www.useit.com/alertbox/9710a.html>
- NIELSEN, Jakob & LORANGER, Hoa. Usabilidad. Prioridad en el diseño Web. Anaya Multimedia, 2007.
- NIELSEN, Jakob; PERNICE, Kara. *Eyetracking Methodology. How to Conduct and Evaluate Usability Studies Using Eyetracking* [linean], 2009a. Helbide honetan: <http://www.useit.com/eyetracking/methodology/eyetracking-methodology.pdf> (15,91 MB)
- NIELSEN, Jakob; PERNICE, Kara. *Eyetracking Web Usability*. Berkeley: New Readers Press, 2009b.
- REDSHAW, Kerry. Web Writing: Writing for a new medium [linean], 2003. Helbide honetan: <http://www.kerryr.net/webwriting/index.htm>
- SAMMONS, Martha. *The Internet Writer's Handbook*. Longman Publishing Group, 2004.
- Useit.com: Jakob Nielsen's Website*. 1995-2012. Helbide honetan: <http://www.useit.com/>
- WALLACE, Nathan. *Web Writing for Many Interest Levels* [linean], 1999. Helbide honetan: <http://e-gineer.com/v1/articles/web-writing-for-many-interest-levels.html>

# ESTILOA

Pantailan irakurtzeko testu egoki bat prestatu nahi izanez gero, ezin gara mugatu paperean irakurtzeko lehenagotik idatzia dugun lan bat sarera igotzera, besterik gabe. Web-orri batek ezaugarri jakin batzuk bete behar ditu irakurtzeko atsegina izan dadin.

Horrela bada, atal honetan pantailako testuen estilo-ezaugarrien berri emango dizugu. Modu deskriptiboan eman ere, orokorretik zehatzera joanda: testuaren luzera bere osotasunean, paragrafoak, esaldiak, eta lexikoa.

## | 1. TESTUEN LUZERA |

Testu bera ez da berdin irakurtzen paperean edo pantailan. Ikerketen arabera (Nielsen, 2009), errazagoa da arreta galtzea pantailan irakurtzen gabiltzala, paper formatuko testuak irakurtzean baino. Egoera horren aurrean, diseinuarekin eta nabigazioarekin lotutako hainbat elementu landu behar dira, pantailako testuen mezua hobeto komunikatzeko<sup>1</sup>. Hipertestuak, adibidez, testu luze bat bloke laburretan zatitzeko aukera ematen du.

Dena dela, arazoa ez da hain larria baldin eta pantailako testua laburra bada; testu luze baten kasuan, ordea, sarritan gerta daiteke irakurleak ez aurkitzea bilatu nahi duen informazioa, edota irakurketa lan astuna bilakatzea, kontzentratzeko gaitasun handiegia eskatzen diolako. Izan ere, paperean, ohituta gaude testu luzeak irakurtzera; pantailan, berriz, ezinezkoa da arreta denbora luzez mantentzea.

---

<sup>1</sup> Ikus liburuko "Nabigazioa" eta "Diseinua" atalak.

Halako kasu gehienetan, gure orrira sartutako bisitaria nekatu egiten da pantailan irakurtzeaz, eta testua inprimatzera jotzen du, gero lasaiago irakurri ahal izateko. Ez da arazoa, baldin eta inprimatzeko testu gisa planteatu badugu (pdf bat esaterako). Baina idatzi duguna pantailan bertan irakurtzeko planteatu badugu, badago zer konpondu, idazkerari dagokionez, diseinu eta nabigazio irizpideen arabera egoki prestatu dugun testuan. Aztertu beharreko lehenengo auzia testuaren luzera da.

### 1.1. ZER DA TESTU LUZEA?

Testu baten luzera zehazteko kontuarekin ezin gara itsutu, neurriak eta hitz-kopuruak besteko garrantzia dauka-eta zehaztasunak; hala ere, badira luzerari buruzko informazioa eman diezaguketen zenbait tresna lagungarri. Esaterako, hitzak zenbatzeko gailua: eduki argi eta zehatzak idazteko lanean erreferentzia zehatz eta lagungarriak ematen ditu.

Testu-atal bakoitzerako neurri-irizpide egokiak zehaztea oso arriskutsua da, web-orriak helburu desberdinetarako izan baitaitezke. Hala ere, kontuan hartu irakurleen %10ak bakarrik irakurtzen duela, goitik behera, hiru orri baino gehiago dituen dokumentu bat.

Nahi izanez gero, hemen daukazue erreferentzia gisa erabil daitezkeen zenbait kopuru<sup>2</sup> (Redshaw, 2003):

Testu mota	Gehieneko kopurua (hitzak)
Tituluak	4 - 8
Esaldiak	15 - 20
Paragrafoak	40 - 70
Laburpenak	30 - 50
Orri arruntak	500
Orri luzeak	700

<sup>2</sup> [http://www.kerryr.net/webwriting/structure\\_count-words.htm](http://www.kerryr.net/webwriting/structure_count-words.htm) Egin kontu ingelesezko testuen inguruko erreferentziak direla.

Zenbaitetan, irizpide trinkoegiak gerta daitezke. Sinplifikatu behar izatekotan, esango genuke ez osatzeko 1.000 hitzetik gorako web-orririk.

Berriro diogu, **luzera ez da hitz-kopuru zehatz baten inguruko arazoa**. Testuak luzea izan behar badu, eta irakurleak scrollaren bidez egin behar badu pantailan gora eta behera nahi duen informazioa lortzeko, hala izan dadila. Testua luzea izan daiteke eta, era berean, guztiz egokia. Kasu horietan, hala ere, hainbat estrategia jarri behar ditugu martxan testuaren ulergarritasuna bermatzeko: zerrendak, tarte-ko tituluak edota hitz garrantzitsuenak azpimarratzeko letra lodia.<sup>3</sup>

Dena dela, aintzat hartu bi orriko testu bat paperean irakurtzeko oztopo berezirik egon ez arren, asko astuntzen dela irakurketa testu bera pantailan irakurri behar izanez gero. Ideia hori gogoan izan behar da, bai testu bat idazten hasi aurretik, bai jada paperean irakurtzeko idatzi dugun testu bat pantailaratzeko orduan.

Izan ere, oso ohikoa izaten da jatorrian paperean irakurtzeko prestatutako testu bat dagoen-dagoenean, bere osoan, eramatea pantailara. Berriro diogu, testua laburra bada, ez dago arazorik. Luzeen kasuan, aldiz, komeni da testua aldeztu aurretik moldatzea, eta laburtzea ahal den neurrian.

Argi utzi behar da laburtzeak ez dakarrela, halabeharrez, informazio galerarik. Aurre egin behar diogu komunikatu nahi dugun guztia orri berean jartzeko joerari. Gakoa litzateke gai zehatzen bila dabilen irakurleari ahalik eta gutxien irakurraraztea nahi duenera ailegatzeko. Zentzu horretan, ezinbesteko zaigu webeko testuen izaera hipertestuala barneratzea.

Web-orriak hipertestuaren formatuarekin eraikitzeak aukera aprobetxatu behar da edukien hierarkia ezarri eta testuak arintzeko. Aukera paregabea da eduki guztia testu bakarrean paratu ordez, gai nagusia eta osagarriak hainbat orritan argi bereizteko.

Adibidez, web-orri jakin bateko gaiaren aurrekariak ez dira edukiaren maila berean egon behar, material hori bisitari berrientzat bakarrik izan baitaiteke interesgarria. Bisitari berriak parte bat baino ez direnez, komeni da eduki hori beste orri batera mugitzea eta edukiaren orriarekin estekatzea. "Item hau garrantzitsua da gaiaren berri emateko?" galdera egokia izan daiteke informazioa mantentzea edo kentzea erabakitzeke.

---

<sup>3</sup> Ikus "Diseinua" atala

The screenshot shows the IVAP website interface. At the top left is the IVAP logo and the text 'Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea'. Below this is a navigation bar with 'Hasiera' and 'Kontaktua' buttons. A language selector shows 'eu | es'. Below the navigation bar, there is a search bar with a 'Bilatu' button and a 'Bilaketa aurreratu' button. A main menu on the left lists various categories: 'EUSKARA IKASTAROAK', 'Informazio orokorra', '1-2-3HE prestatzeko ikastaroak', 'Udako ikastaroak', '4HE prestatzeko ikastaroak', 'Ordezkapen dirulaguntzak', 'ERABILERA PLANAREKIN LOTUTAKO PRESTAKUNTZA', and 'HIZKUNTZA ESKAKIZUNAK'. Below the menu are links for 'Dudanet', 'Elet', 'Argitalpenak', and 'Lege-esparrua'. The main content area features a section titled 'Euskara ikastaroak' with several links: 'Nork eskatu ahal du?', 'Zer ikastaro eskaintzen dira?', 'Zer egin ikastaroa behin betiko uzteko?', 'Zein arauk ematen du ikastaroari buruzko informazioa?', 'Zer da ordu-kreditua?', and 'Zer dira ordezkapen dirulaguntzak?'. Below this is a section 'Nork eskatu ahal du?' with a list of bullet points: 'Eusko Jaurlaritzako langileek', 'Osakidetzako langileek', and 'IVAPekin Lankidetzeta Hitzarmena duten erakundeetako langileek (udalak, foru a...'. The final section is 'Zer ikastaro eskaintzen dira?' with a list of bullet points: '1-2-3HE prestatzeko ikastaroak', 'Udako ikastaroak', and '4HE prestatzeko ikastaroak', each followed by a brief description.

4.1. irudia. Informazioa zenbait orritan banatuta.

Adibideko kasuan, orri ezberdinetan bereizi da euskara ikastaroari buruzko informazioa. Hala, ikastaroari buruzko informazio orokorrerako –definizioak, arautegia...– aparteko orria prestatu da, eta bereizi ikastaro zehatzei buruzko orrietatik. Modu horretara, ikastaroari buruzko informazioa bilatzera ohituta daudenak “Informazio orokorra” atala irakurri behar izan gabe joan daitezke, zuzenean, nahi duten ikastaroaren atalera.

Moldaketaren lehen pausua testua bera laburtzea da. Esan dugun legez, ezin da lineako dokumentuetarako luzera-neurri zehatzik eman, testuaren izaera eta edukia zehaztuko baitute neurria. Hala ere, moldaketarako irizpide orokor legez, esan daiteke komeni dela erdira murriztea testu inprimatu batean erabiliko genukeen hitz kopurua.

## 1.2. TESTUAK %50 LABURRAGO

Pantailan irakurtzea paperean egitea baino %25 motelagoa da. Horren ondorioz, jendeak ez du gustuko testu luzeak irakurtzea pantailatan (Nielsen, 1997). Egoera horren aurrean, paperean idatzitako edukia %50 laburtzea da egokiena;

ez %25a soilik. Alegia, ez da irakurketa-abiadura kontua soilik; baita irakurlea ondo sentiaraztea ere.

Hitz-kopurua erdira murriztuta, aukera asko daude paperean funtzionatzen duen testuak halatsu egiteko pantailan ere, abiadura baita irakurleak asetzeko oinarriko faktorea. Azken finean, hitz-kopurua murrizteak gutxiago irakurtzea dakar.

Hitzen erdia ezabatzea helburu errealista da, izatez. Eta helburu horri begira egingin dako ariketak hainbat ondorio onuragarri dakartza:

- Azaleko garrantzia daukaten elementuak ezabatzen dira.
- Eduki benetan praktikoa nabarmentzen da.
- Erabiltzaileak eduki gehiago dakusa lehen begiratu batean, pantailan gora edo behera egiteko beharrianik gabe.

### 1.3. NOLA LABURTU?

Paperezko testuak pantailaratzean erdira laburtzeko edota web-orri egoki bat hutsetik hasita idazteko, lehenengo neurria **hipertestuaren aukerak** aztertzea da. Hipertestuaren bidez gaika bereizi daiteke paperezko testu oso bat, eta gai bakoitzarekin aparteko web-orri bat eraiki. Horretarako irizpide eta gomendioak liburu honetako "Idazketa-prozesua" atalean dituzu, luze azalduta<sup>4</sup>.

Hala ere, zenbaitetan, pantailan editatu dugun testua luzeegia gerta daiteke eta, ondorioz, irakurtzeko astuna izateko aukera handiak ditu. Hori ekiditeko, bigarren eginbeharreko nagusia **informazio hutsala detektatzea eta ezabatzea** da.

Paperetik sarera pasatzean, testuaren baitan berrargitaratze-lan bat egitea gomendatzen da, hau da, testua pantailan komunikagarria izateko behar diren moldaketak gauzatzea. Horrelakoetan, pauso garrantzitsuena izango da errepikatutako informazioa –hau da, hutsala– ezabatzea. Erredundantziak paperean irakurtzeko testuetan baino nabarmenagoak izaten dira pantailan irakurtzen badira.

Orain, ezaba daitekeen informazioaz jardungo dugu; alegia, zer eta nola ezaba dezakegu gure testutik pantailako irakurketa atseginagoa izan dadin? Batetik, idaz-

---

<sup>4</sup>"Idazketa-prozesua" ataleko 4.6. kapitulua: "Testua pantailaratzeko modua zehaztu".

teko ohituretan jarriko dugu arreta; bestetik, web-testuetan konbentzios idazten diren azaleko edukietan.

### 1.3.1. Idazketa-ohiturak

Denok ditugu idazketa-ohitura jakin batzuk: adierazpide errepikakorrak eta makulu-hitzak izaten dira (ziur testu honek ere badituena). Ohitura horietako batzuek testua alferrik luzatzera baino ez daramate. Interneten, ordea, mezu laburrak eraginkorragoak izaten dira, batez ere honelako kasuetan:

- Egiten duzunaren muina komunikatu nahi duzu.
- Konplikatua sinple egin behar duzu.
- Balizko erabiltzaileak ez daki asko zutaz edo zure zerbitzuaz.
- Norbaitek zerbait konprobatzea baino ez duzu nahi.

Paperetik pantailara bidean, testuak laburtzeko berraztertze-fasea une egokia izan daiteke norberaren joerak azertu eta betegarri horiek ezabatzeko. Argi eduki behar da webgunea ez dela leku egokia nork bere idazkera aberatsaren berri emateko.

Adibidez, ohiko ezaugarrietako bat da adjektibo eta adberbioen gehiegizko erabilerak. Sarritan, ez diotenez eragiten esanahiaren funtsari, testua luzatu eta erritmoa moteldu besterik ez dute egiten.

Horrez gain, honako elementu hauetan jarri beharko genuke arreta informazio hutsala detektatu eta ezabatzeko:

- Gaiarekin zerikusia ez daukaten aipamen, pasarte edota paragrafo "ahulak".
- Lehentxeago erakutsitako zerbait berriro aipatzen duten errepikapenak.
- Aurrekariak modu laburrean azaltzeko trantsizioak (batzuetan, testuinguru laburra ondo dago).
- Ebidentzietan oinarritzen ez diren baieztapenak.
- Zintzotasuna azpimarratzeko hitz eta egiturak: *erabat, benetan, zinez...*

Zerrendako elementu horiek atal honetako hurrengo puntuetan landuko ditugu.



### 1.3.2. Premiagabeko diskurtsoak

---

Hartzaille askorentzat baliagarria ez den eduki asko idazteko joera daukagu pantailetan. Hala nola, ongi etorrirako mezuak edota gunean mugitzeko argibideak. Horrelakoetan, esan dezakegu hitzen bidez konpondu nahi izaten dela, sarritan, beste medio batzuen bidez konpondu ez duguna.

Sarreretako testuak dira gunearen ongietorria egiten dutenak; zein baliagarria den eta bertan zer egin dezakegun azaltzen digute. Premiagabeko diskurtso horiei informazio praktikoa falta zaie, eta zein onak garen esatera mugatzen dira (horren onak zerk egiten gaituen definitu beharrea). Orri horietan, normalean, eduki-zerrenda agertzen da; alegia, ez daukate eduki erreal propiorik. Hori dela eta, premiagabeko diskurtsoekin betetzeko tentazioa izaten da.

Marketing elementuak sartzeko ohitura daukagu eduki-orrietan, eta, bidenabar, testuak adjektibo eta adberbio gartsuekin puzten ditugu. Ez da komeni nahastea, esate baterako, proiektu bati buruzko informazioa eta erakundearen misioari buruzko adierazpena. Azken hori "Nor gara" atalera eramatekoa da; bestela, irakurleari nahi ez duena irakurrarazten diogu. Esloganak, alde batetik, eta tonu neutro-objektiboan idatzitako edukia, bestetik.

Argibideei dagokienez ere beste hainbeste: diseinu egokiaren eraginez, erabiltzailak jakin beharko luke, uneoro eta hitzen bidez adierazi gabe, webguneko zein tokitan dagoen. Era berean, interfaze argi batek alferreko jarraibide asko ezabatu beharko lituzke.

Jende gutxi geratzen da instrukzioak irakurtzen. Irtenbide egokiagoa da instrukzio oro ezabatzea, eta argi jartzea dena, ahalik eta modu ulerterrazenean. Hala ere, prozedura konplexuen kasuan, ezinbestekotzat joz gero instrukzioak, saiatu funtsezko adierazpenetara murrizten.

Hemen zaude: [Home](#) / [Lan bila nabil](#)



## lan bila nabil

Hemen LANBIDE, Euskal Enplegu Zerbitzuko eskaintzak eskura ditzakezu. Gainera, hedabideetan argitaratutako lan-eskaintzen eta enplegu publikoaren berri ematen dizugu.

---

Hauta itzazu bilatu nahi duzun lanaren ezaugarriak.

Sektorea:

Azpi-sektorea:

Jarduera:

Geografia-eremua:

Lanbideak aukeratzeko menuen ordean, testu-bilatzailea erabil dezakezu. Lanbide baten hitz osoa, haren erroa nahiz laburdura idatz dezakezu. Horrela, bilaketa-eremua zabalduko duzu. Adibidea: idazkar sartuta, idazkari eta idazkaritza aurkituko ditu.

Testu librea:

Eskaintzaren erreferentzia-kodea zein den baldin badakizu, hura hemen sartuz gero, eskaintzan zuzenean sartuko zara.


Erreferentzia:

Nahi baduzu, [bilaketa aurreratu selektiboagoa](#) egin dezakezu.

**ALEMANIAN LAN EGIN**



**HAUTAPEN-PROZEUAK EUROAPAN**



**Beste zerbitzuak**

- Enplegu-eskaintza publikoa
- Euskal Lan Zerbitzua
- Europako enpleguaren sarea
- Akitanian lan egin
- Prestakuntza-ikastaroak

1.2. irudia.

Goiko adibidean *Testu librea* eta *Erreferentzia* eremuak betetzeko instrukzio-testuak ezaba zitezkeen –edo, behintzat, laburtu–, eremuetarako beste titulu batzuk zehaztu izanez gero.

Beraz, ez erabili web-orri bakoitzeko testuen lehen paragrafoa erabiltzaileari azaltzeko zer aurkituko duen bertan, edo zer egin behar duen adierazteko. Horren ordean, jarri zuzenean guneari dagokion informazio-dukia, zehatz eta objetiboki idatzita.

Hala ere, zenbaitetan, sarrera laburrak lagungarri izan daitezke orriaren gainerako edukiaz jabetzeko. Bilaketa errazteko balio badute, irakurleek eskertu egingo dute haien presentzia. Dena dela, informazio-bilaketa zailduz gero –esaterako testuko gai nagusia bigarren edo hirugarren paragrafoan aurkeztuta–, gutxi ailegatuko dira bertaraino.



Testuak laburtzeko lana hartuz gero, azken aholku bat: patxada. Ahal dugun guztia mozteko eta ezabatzeko saiakerak faseka egin behar dira. Alegia, ez espero lehenengo saiakeran guztia moztea. Testu-atalak mozteko saio bakoitzaren ondoren, geratu egingo gara une batez, informazio hutsuneren bat sortu den aztertzeko.

## 1.4. ATXIKITAKO DOKUMENTUEN LUZERA

Zenbaitetan, paper formaturako idatzitako dokumentuak pantailaratu ordez, atxikitako material legez jartzen ditugu webgunean; gehienetan PDF formatuan. Horrelakoetan, testua laburtzeko lana saihesten dugu, bestelako irakurketa-patroi batzuekin antzematen dugulako testua. Alegia, irakurleak pantailan irakurri ordez, inprimatu egingo duela uste izaten dugu.

Kontuan izan pdfekin paperezko dokumentua ematen zabiltzala, eta ez webaren parametroen arabera testua. Hortaz, aukera ona dira, erabiltzaileak pdfak erabiltzen ohituta badaude, eta uste baduzu atxikitako materiala inprimatzeko erabiliko dutela.

Baina, sarritan, pdf dokumentuak ez dira egokiak, webguneko edukien erabilgarritasunari dagokionez. Ez baita ahaztu beharrekoa PDF formatuko fitxategiak jatorriz paperezko dokumentuak direla; bestela esanda, ez daude webarako estiloan idatzita, papererakoan baizik; alegia, irakurleak goitik behera irakurtzeko daude egituratuta. Hortaz, zenbait kasutan aproposagoa izan daiteke testuak pantailan jartzea, eta ez atxikitako dokumentu legez. Esate baterako:

- Jendeari ez zaionean dokumentu osoa interesatzen.
- Jendea informazio bila sartzen denean webgunera: ez dokumentuen bila, baizik eta dokumentuotako informazioaren bila. Ez da gustagarria dokumentu bat bilatzen ibiltzea, gero dokumentuan bertan berriro ere bilaketan aritzeko. Erabiltzaileek nahi duten informazio zehatzaren baitan nabigatzea dute gustuko. Gainera, Acrobat Reader programaren nabigazio-aukerak desberdinak dira. Erabiltzaileek nabigatu, arakatu eta inprimatzeko beste modu bat ikasi behar dute.

- Hartzaileak ez daudenean eroso pdf dokumentuekin edota deskargatzeko softwarearekin.
- Ez eman jakintzat pdfak erabiltzeko errazak direnik. Jende askok ez du inoiz programarik jaitsi saretik; mesfidantzaz ikusten da. Gainera, konexio-motaren arabera, jende askorentzat pdf dokumentuak deskargatzea lan astuna izan daiteke<sup>5</sup>.

Irisgarritasuna ere uneoro hartu behar da kontuan. Izan ere, azkenaldian hobetu diren arren, PDF bertsio guztiek ez dute ondo funtzionatzen irisgarritasuna hobetzeko zenbait programarekin.

Kasu batzuetan, egokiena aukera biak eskaintzea izan daiteke: pantailan irakurtzekoa eta inprimatzekoa.

## | 2. PARAGRAFOAK |

Testu orotan paragrafoen auziak erabateko garrantzia dauka komunikagarritasunari dagokionez. Idazteko orduan paragrafoen forma eta edukia zainduz gero, irakurleak hobeto jasoko du testuaren informazioa. Arreta berarekin landu behar ditugu, izan testua paperean irakurtzeko izan linean jartzeko; hala ere, pantailan irakurtzeko testuetan are gehiago zaindu behar dugu paragrafoak egituratzeko lana.

### 2.1. PARAGRAFOKA IDAZTEAREN ABANTAILAK

Testuak paragrafoka bereizten badira, irakurleari lana arintzen diogu; izan ere, paragrafoka errazagoa da:

- gai konplexuak erraz barneratzea
- idazkiaren egitura orokorra berehala antzematea
- paragrafo bakoitzean garatu dugun ideia nagusia segituan jasotzea
- testua irakurtzeko erritmoa aukeratzea: gaineratik begiratu, informazio zehatza azkar topatu, datu jakin bat kontsultatu

<sup>5</sup>PDFetarako linketan, hartzaileari adierazi behar zaio zer den, zein neurritakoa den, eta zenbat iraungo duen deskargak. Ikus, "Nabigazioa" ataleko 4.5.1. kapitulua.

Bestalde, idazle gisa paragrafoak lantzen ditugunean:

- Ideiak modu ordenatu eta logikoan aurkezten ditugu.
- Edozein gai garatzeko balio duen egitura antolatzaile eraginkorra dugu esku artean.
- Testuan zehar informazioak izango duen progresioa kontrolatzen dugu uneoro, eta egokia ez bada, aldatu egin dezakegu.

Aipatutako onura horiek guztiak areagotu egiten dira lineako testuen kasuan. Izan ere, paragrafo egokiak idazteko lanaren ondorioz, testu zehatzagoak lortzen dira. Eta zehaztasuna erabat onuragarria da lineako testuetan, kontuan izanda irakurleen arreta pizteko segundo gutxi batzuk baino ez dituzula Interneten. Paragrafo egokiekin osatutako testuak errazak dira eskaneatzeko<sup>6</sup> eta ulertzeko.

## 2.2. PARAGRAFOEN LUZERA

Lineako irakurketan eragiten duen elementu garrantzitsuenetarikoa da paragrafoen luzera. Auzi konplexua da esparru horretan irizpide zehatzak ematea, hizkuntza eta testu kontuez gain, baduelako zerikusia alderdi bisualarekin ere. Aurreratu dezakegu ez dagoela ezarritako arau zehatzik. Azken finean, testu mota bakoitzak paragrafo-luzera desberdina eskatzen du.

Diseinuari dagokionez, argi dago paragrafo laburrak erabiltzea dela aproposena dokumentu irekiagoak egiteko eta espazio zuri gehiago sortzeko. Hartara, testuak erakargarriago eta irakurterazago bilakatzen ditugu.

Horrez gain, paragrafoka bereiztutako testuaren baitan tarteko titulu gehiago ezartzeko aukera izaten da. Irakurgarritasunari dagokionez, beraz, kontuan hartzeko aukera da titulu bakarreko testu luzeak paragrafoka zatitu eta bakoitzari titulu bana jartzea.

Oro har, paragrafo luzeek gogoia kentzen diete irakurleei baita ulertzen saiatzeko ere. Pantailako testuen esparruan, paragrafo laburrak irakurtzeko eta ulertzeko

---

<sup>6</sup> Lineako testuen kasuan, irakurleak eskaneatu egiten dute, ezen ez hitzez hitz irakurri. Ikus "Idazketa-prozesua" ataleko 1. kapitulua.

errazagoak dira. Hori kontuan izanda, honelako paragrafoak eratzten saiatu beharko ginateke:

- Gehienez ere, 40-70 hitz, hau da, bizpahiru esaldi.
- Egokienak 3-5 lerro bitartekoak dira. Aukera gutxi daude erabiltzaileek paragrafo luzeak (8 lerrotik gorakoak) osorik irakur ditzaten.

Idazteko orduan, bereziki tresna erabilgarria da testu prozesagailuetako hitzenbatzaileen funtzioa. Erabil ezazu. Hala, ikusiz gero joera daukazula 70 hitzetik gorako paragrafoak idazteko, arintzen saiatu beharko zinateke. Sei edo zortzi lerro baino gehiago dituen paragrafo baten aurrean aurkituz gero, ia ziurra da irakurgarriagoa izango dela bi laburragotan mozten baduzu. (Esaterako, irakurri duzun paragrafoak 48 hitz ditu).

Irakurketa interesgarriago egiteko, egokiena da luzera desberdineko paragrafoekin osatzea testua, astundu egiten baitu irakurketa neurri bereko paragrafoz osatutako testuen monotoniak. Adibidez, lerro biko paragrafo laburrez beteriko testu baten hasierako inpresioa ondo lotu gabeko ideia multzoarena izaten da irakurleentzat; bestalde, seitik gorakoekin betetako testuak astiro irakurri behar direlako, dena ulertzen dela ziurtatzeko, astunak izan daitezke.

Pantailaren esparrua hartuta, gomendioa da testu bakoitzeko hasierako paragrafoa laburra izatea eta bertan ematea orriko edukiaren berri, modu sintetikoan. Hurrengoetan, irizpide laxoagoarekin joka daiteke.

Bestalde, jakizu ez dagoela inolako okerrik, noizean behin, esaldi bakarreko paragrafoak osatuz gero. Papereko testuetarako gaitzesten da; baina, pantailan irakurtzeko testuen kasuan, lagungarria da diseinu aldetik argi eta garbi apurtzen duelako aipatu dugun paragrafo bertsuen monotonia.

### **2.3. IDEIA BAKARREKO PARAGRAFOAK**

Paragrafo egokietan, luzera eta egitura lotuta dauden kontzeptuak dira. Izan ere, ongi eratutako paragrafo gehienak laburrak dira, ideia edo gai bakarra biltzen dutelako kasu guztietan. Modu horretara, ez dira hiru esalditik gorakoak izaten.

Idazteko edo berridazteko orduan, paragrafo bakoitza objektu bereizitatzat hartu beharko genuke; testuaren komunikazio-funtzioaren baitan helburu jakina

daukan objektu legez. Informazio konplikatuak edota ideia askoren arteko kontrasteak errazago ulertzeko, egokiena da testua paragrafo ezberdinetan zatitzea, eta ez informazio-bloke handitan ematea.

Web irakurleek irrikaz bilatzen dute eduki zehatzei buruzko informazioa, paragrafoak irakurtzeko erabakia hartu aurretik. Hori horrela, espero dute unitate bakoitzak informazio-eduki edo gai desberdina eskainiko diela. Egizu, hortaz, zure gonbidatuek espero dutena; alegia, antolatu paragrafo bakoitza xede ezberdin baten inguruan. Horrez gain, errazago aurkituko da informazioa baldin eta paragrafoetako elementu esanguratsuen lodiz markatzen bada.

Paragrafo bakoitzak galdera ezberdin bat erantzun beharko luke erabiltzaileen-tzako, katalogo batek legez. Erabiltzaileak zenbait galdera egiten ditu, eta guneak paragrafo-multzo batekin erantzuten dio.

## 2.4. PARAGRAFOEN EGITURA

Esan berri dugu paragrafo bakoitza objektu bereizitzat hartu beharko genukeela testuak idaztean. Gai bakarra adierazten duen egitura legez. Behin bakoitzaren gaia identifikatuta, hurrengo pausua berori nabarmentzea da, irakurleak hasiera batetik antzeman dezan.

Egokitasuna ez datza neurrian bakarrik. Kontua ez da sei lerrotako paragrafoak *Intro* botoiarekin besterik gabe erdibitzen hastea. Paragrafo orok unitate irmoa izan behar du, koherentea eta batua; ez lotura argi gabeko ideia multzo bat.

### 2.4.1. Antolatu paragrafoak ideia baten inguruan

---

Har ezazu idatzi duzun edozein testu, eta aztertu paragrafo bakoitza galdera hauen bitartez:

- Zein da bakoitzaren gaia?
- Zein da bakoitzaren helburua?
- Zergatik sartu duzu?

Galderok baliagarriak dira –testua berridatzi nahi izanez gero– garrantzi gabeko esaldiak edota paragrafo osoak kendu eta testua arintzeko. Hala, galderentzako

erantzun bera duten paragrafo birekin topo egiteak adierazten dizu ezaba daitekeen edukia daukazula testuan.

Errazago irakurtzen dira paragrafoak, argi uzten bada beren egitura. Esaterako, zentzu kronologikoan eratuta badago, honakoak erabili: *lehenengo, bigarrenik... azkenik*.

Paragrafoak elkarrekin lotzeko, ideia ezagunetik ezezagunerako hurrenkera erabili, elementuak kokatzeko orduan. Hasi esaldiak elementu ezagunekin, eta bukatu informazio berriarekin. Ondoren, hurrengo esaldia ideia berri horrekin hasi; azken finean, esaldiak kateatu. Konexioak argi erakusteko bide argiena da paragrafo bakoitza aurrekoarekin lotzen duen elementuarekin –lokailua, juntagailua...– hastea. Hartara, irakurleak paragrafo berriaren lehen hitzetik jakingo du nolako ideia garatuko den bertan. Hori bai, paragrafo guztiak modu horretara garatuz gero, testua monotono bilakatzeko arriskua dago. Neurritz jotzea da kontua.

Jabeen **erkidegoaren estatutuak** arau osagarrien multzo bat osatzen dute, eta Jabetza Horizontalaren Legeak (JHL) baino lege-maila txikiagoa dute. Eraginkorrak izateko, aho batez onartu behar dira, eta Erkidegoa osatzen den une berean edo ondorengo egun batean ezar daitezke.

▶ Hala ere, estatutuak ez dira nahitaez gauzatu behar, eta erkidegoan sartu berri diren jabeei bakarrik derrigortzen diete, betiere jabe horiek Jabetzaren Erregistroan inskribatuta baldin badaude; azken horrek dagokion erregistro-prozedurari jarraitzea eskatuko du.

▶ Estatutuez gain, jabeek **barne erregimeneko araudi bat** izatea erabaki dezakete, horren bitartez, jabeen eguneroko bizikidetzeta eta zerbitzu komun erabilera xehetasun handiagorekin arautzeko, betiere legeek eta estatutuek ezarritako mugen barruan.

▶ Honako hauek dira **barne erregimeneko araudiaren eta erkidegoko estatutuen arteko aldeak**:

Aurkaritzako  
ideia  
iragarri

Emendiozko  
ideia  
iragarri

Elementu  
multzo bat  
iragarri



## 2.4.2. Lehenengo esaldiaren garrantzia

---

Gehienetan, pentsatzen dugun moduan idazten ditugu paragrafoak: lehenengo, premisak adierazten ditugu, eta, gero, ondorioak. Geure pentsamendua garatzeko modu naturala da; baina, modu horretara, arrazoitze-prozesu osoa irakurrarazten diogu jendeari ondorio nagusia erakusteko. Horrela, sarritan, esaldi bat baino gehiago idatzi ohi dugu paragrafoko gai nagusia aurkeztu baino lehenago.

Baina, webean, erabiltzaileek pazientzia gutxiago daukate. Paragrafo bakoitzean, azalpenaren muina logikoki laburbilduko duen esaldi bat aurkitzea espero dute; ideia nagusiaren berri emateko telegrama gisa bidal daitekeen esaldi bat. Eta ideia nagusi hori paragrafoa irakurtzen hasi bezain laster jaso nahi dute. Horrekin esan nahi dugu, gai nagusia paragrafoaren amaieran idazteko joera izan arren, komeni dela paragrafoaren hasierara aurreratzea, pazientzia gutxiko irakurleak orientatzeko eta paragrafoko gai nagusia zein den ezartzeko.

Beraz, pantailan irakurtzeko testuen kasuan, bestelako bidea da komenigarriena; hain zuzen ere, paragrafoko ideia nagusia (*topic sentence*, ingelesez) hasieran ematea. Modu horretara, alderantzizko piramidearen<sup>7</sup> ereduari jarraitzen dioten paragrafoez arituko ginateke, kasu honetan testuaren osotasunean baino, paragrafoen maila zehatzagoan.

Kontuan hartu behar da pantailan irakurtzen dutenek gainetik irakurtzen dutela testua, soilik jakin nahi dutena bilatzeko. Horiei laguntzeko bide egokia da paragrafo bakoitzaren muina lehen esaldian bertan erakustea; izan ere, askok paragrafoetako lehen esaldiak baino ez dituzte irakurtzen pantailan testuak begiekin *eskaneatzen*<sup>8</sup> dituztenean. Zenbaitetan, baliteke erabiltzaileak ez irakurtzea paragrafoko gainontzeko ideiak, baldin eta ez badute harrapatzen paragrafoko lehen hitzek.

Egituratze deduktiboaren arabera eraturako testuak irakurgarriagoak dira esparru elektronikoan. Paragrafoaren hasieran, irakurleari esanez gero zer irakurriko duen hurrengo lerroetan, ez du berrirakurri beharko ondo ulertzeko. Tituluek laguntzen dute; baina, kasu guztietan, ez dira nahikoa, irudi orokorragoa lortzeko aukera ematen du lehenengo esaldiak. Esan daiteke esaldi nagusi egoki batekin nora jo nahi duzun erakusten diozula irakurleari; nolabait, paragrafoa irakurtzeko

---

<sup>7</sup> Ikus "Idazketa-prozesua" ataleko 4.4. kapitulua.

<sup>8</sup> Ikus atal honetako 5. oharra.

gonbidapen bat. Jarraituko dute lerrokada irakurtzen informazio zehatzagoa nahi izanez gero.

Gai nagusia lehen esaldian ezarrita, aukera ematen diogu irakurleari hurrengo paragrafoa jauzi egiteko (eskertzekoa izaten da sarritan). Eta paragrafoa irakurtzen segitzea erabakiz gero, gai nagusia jakinda, argiago izango du paragrafoaren gainerako edukia.



### Irakurtzeko lehen esaldia, idazteko azkena

Paradoxa dirudi, baina kontuan izanik esaldi nagusiak paragrafoaren ideia kontrolatzailea biltzen duela, ondorengo esaldiek haren inguruan hartuko dute zentzua, hasierako ideia finkatzen eta garatzen.

Beraz, gomendatzen dizugu paragrafoa amaitutzat jotzen duzunean –alegia, testuaren ikuspegi osoa daukazula–, esaldi nagusia identifikatzea, ebakitzea eta hasieran itsastea.

↓ **Nire ordainketak** tresnari esker, herritarrak ordainketa izapide bati Administrazioaren webgunean ekin diezaioke, eta hura amaitu bere finantza erakundearen webgunean. Prozesu horretan ez ditu inola ere galduko ordainketaren erreferentzia-datuak: igorlearen datuak, ordainagiriaren deskribapena, erakunde igorlea, erreferentzia, identifikazioa, zenbatekoa... Esan daiteke zerbitzu horrek aukera ematen diela herritarrei Administrazioarekin lotutako izapideen ordainketak linean burutzeko.

**Nire ordainketak** tresnak aukera ematen die herritarrei Administrazioarekin lotutako izapideen ordainketak linean burutzeko. Zerbitzu horri esker, herritarrak ordainketa izapide bati Administrazioaren webgunean ekin diezaioke, eta hura amaitu bere finantza erakundearen webgunean. Prozesu horretan ez ditu inola ere galduko ordainketaren erreferentzia-datuak: igorlearen datuak, ordainagiriaren deskribapena, erakunde igorlea, erreferentzia, identifikazioa, zenbatekoa....

Auzi honetan ere ez da komeni zurruneziak izatea, eta paragrafo guztiak hastea esaldi nagusiarekin. Izan ere, paragrafo batzuetan sarrera mezuak egokiak izan daitezke. Lerrokadaren gai nagusiaren berri ematen duen esaldia baino lehenago uste baduzu testuinguruaren beharrezko dagoela irakurleek paragrafoa hobeto uler dezaten, jar ezazu horretarako esaldia. Ahal dela, zaindu itzazu faktore hauek:

- Sarrera-testua ez dadila izan esaldi bat edo bi baino luzeagoa.
- Azaldu zergatik merezi duen paragrafoa irakurtzen jarraitzea. Motibatu. Adierazi irakurri daitekeenaren irudi orokorra.

- Aurreko paragraforen bat aipatzeko bada, aipatu paragrafo hartan erabilitako hitz berak, lotura argi uzteko.

Gure asmoa da azpimarratzea aipatutako eskemarekin irakurleek argi ikusiko dutela nola moldatzen den edukia paragrafoaren egitura orokorrera. Ondorioa: hobeto jaso eta gogoratuko dute mezua.

Zehaztasun-maila hori batez ere hasierako orrian da garrantzitsua; areago joanda, hasierako orriko hasierako paragrafoan. Modu horretara, testuko lehen esaldiarekin bakarrik testu osoaren ikuspegi orokorra jasoko dute irakurleek.

Barneko orri edo nodoetan (baldin badaude) hurrenkera-irizpide lasaiagoak erabil daitezke. Suposatzen da lotura jakinera sartu den irakurleak eduki horri buruzko informazioa irakurri nahi duela. Beraz, sakonagoko orri horietan estilo askeagoa erabil daiteke, ez hain sintetikoa, eta patxadatsuago joka dezakegu, zenbait punturen azalpena luzatuz. Hala ere, nodo horietan ere labor idazten saiatu beharra dago. Ez pentsatu Internet dena sartzeko gunea denik.

### **2.4.3. Testu antolatzaileen garrantzia**

---

Paragrafoaren barruko esaldiak ongi lotu behar dira, naturaltasunez irakurri ahal izateko. Horretarako, ondo aukeratu behar dira bai ideia nagusia gainerako esaldiekin lotzen dituzten markatzaileak, bai bigarren mailako ideia horiek elkarren artean lotzen dituztenak ere; bestela, paragrafoa jauzika eta estropezuka ibiliko da, eta mezua ez da behar bezala iritsiko.

Testuko ideien segida argi uzteko trantsizio-elementuak hitz, perpaus, esaldi edota paragrafoak izan daitezke. Jakinarazten digute kasuan kasuko paragrafoa aurrekoaren garapena ote den, kontrakoa adierazten duen edota beste norabideren bat hartzen duen (Euskaltzaindia, 2008). Horien bidez, mantentzen da paragrafoko esaldien arteko koherentzia; hain zuzen ere, gai nagusiarekiko lotura.

Esaldi eta paragrafoen arteko lokailuak beharizanik ez dagoenean ere erabiltzen ditugu, sarritan, –estilo jasoagoaren ustetan– eta testuak alferrik luzatzen ditugu. Beste kasu batzuetan, ez ditugu jartzen, ez ditugulako ezinbestekotzat jotzen guretzako testuko materiala ezaguna, hurbilekoa, delako. Kasu horietan kontuan hartu behar dugu irakurleentzat baliagarriak izan daitezkeela lokailu horiek, testuaren garapena modu egokian ulertzeko.

Uste baduzu irakurle batzuentzat ez dela argi geratuko esaldi baten eta aurrekoaren arteko lotura edota paragrafo biren arteko jarraipena, has zaitez informazio ezaguna gogorarazten duen elementuren batekin. Esaterako, aurreko esaldi edo paragrafoan erabilitako hitzekin.

Argi eduki behar dugu testuinguru-erreferentzia orria bera izango dela beti. Ondorioz, testuan ez dauden elementuei erreferentzia egiten dioten trantsizioak saihestu behar ditugu. Izan ere, ezin dugu ziurtatu nondik sartu den irakurlea web-orri batera.

Beraz, aipatzen den kontzepturen bat ulertzeko zailtasunak izan daitezkeela uste izanez gero, sortu aurrekari eta informazio osagarriarentzako orri bat, eta link baten bidez lotu. Horrela, mezua jasotzeko testuingurua behar duenak bertara joko du; behar ez duenak, aldiz, ez du linka erabiliko.

## | 3. ESALDIAK |

Eduki interesgarrien bila *eskaneatzen*<sup>9</sup> dabiltzan web irakurleek ez dute hitz askoko esaldietan zehar mugitu nahi. Testuinguru horretan, esaldi laburrak eta sinpleak dira ulertzeko errazena. Testuetako esaldiak idazteko zenbait irizpide baliagarri azalduko ditugu hurrengo lerroetan. Ez dugu esan nahi lineako testu guztietako esaldi orok bete behar dituenik baldintzok; gure asmoa da testuak irakurriko dituzten erabiltzaileen portaerak aintzat hartzea, eta horien araberako estrategiak ezartzea.

### 3.1. ESALDI LABUR ETA SINPLEAK

Paragrafoei buruzko atalean<sup>10</sup> esaldi-kopurua murriztearen komenigarritasunaz jardun dugu. Bada, era berean, esaldiak laburtuz erraztu egingo dugu irakurketa; ondorioz, irakurleek errazago jarraituko dute testuaren haria, eta hobeto jasoko dituzte edukiak.

---

<sup>9</sup> Ikus atal honetako 5. oharra

<sup>10</sup> Ikus atal honetako 2. kapitulu, "Paragrafoak".

**Esaldi laburrak** idazteko modu praktiko bat hitz-kopurua kontuan hartzea da: saia zaitez 15/20 hitzetik beherako esaldiak idazten. Balia zaitez, horretarako, testu-prozesadore gehienek daukaten aukeraz. Baieztapen horren balioa erreferentziala baino ez da. Izan ere, mota askotako mezuak eta, ondorioz, esaldiak idazten dira web-orrietan.

Laburrak izateaz gain, komeni da **esaldi sinpleak** idaztea, ahal den neurrian. Laburrak izatea eta sinpleak izatea, sarritan, lotuta agertzen badira ere, auzi ezberdin bi dira. Luzeraz ari garenean, esaldietako hitz kopurua zaindu beharraz dihardugu. Aldiz, sinpletasunaren ideiarekin, esaldien baitako elementuen izaera zaindu behar dela aipatzen gabiltza.

Irakurlearentzat, ez dago ezer ulertzeko zailagorik tarteki eta lotura bitxiz eraturako esaldi konplexu bat baino. Nahiz eta hitz gutxikoa izan berriz irakurri beharra badu, izango da saihestu daitekeen elementu konplexuren bat.



Orokorregiak izateko arriskuarekin, ideia nagusi hau azpimarratu nahi dugu:

Azalpenezko esaldi sinpleak dira informazioa prozesatzeko biderik errazena. Egitura sinple hori ez daukaten egiturak irakurtzeko zailak izan daitezke.

Argi izan esaldi luze eta konplexuz betetako testu batekin adierazten zabiltzala ez duzula argi zer esan nahi duzun. Beraz, saiatu esaldi labur eta esanguratsuak idazten. Ikusiko duzu *a priori* planteamendu erraza dela. Ondo has zaitezke, esaldia- ren perpaus nagusiarekin; baina, gero, ilunduz joango zaizu menpeko perpausen nahaspilan. Besteak beste, honelako joerak izaten ditugu, eta, ezinbestez, esaldi luzeak idazten amaitzen dugu:

- Ideia bat baino gehiago biltzea esaldi berean: batzuetan, koordinazioen bidez; bestetuetan, menpeko egiturekin.
- Menpeko perpaus bat baino gehiago jartzea esaldi berean: zenbaitetan menpeko perpausen menpekoekin ere.
- Kalifikatzaile eta modifikatzaileekin betetako egiturak osatzea.
- Tartekatutako ohar eta informazio gehigarriekin betetzea esaldiak.

Horrelakoen aurrean, larrialdiko irtenbidea egitura esaldi laburragoekin berridaztea izan ohi da. Hala ere, saihestu beharrekoa da esaldi guztiak labur eta zorrotzak izatea. Egia esan, esaldi luzeak ez daude gaizki, baldin eta argi geratzen badira subjektuari eta aditzari dagozkion objektu eta ekintzak. Baina egia da esaldi laburrak nahiago izaten ditugula; ez neurriagatik, baizik eta, hasieratik amaierara (tarteko guztiarekin) ulertzeko erraztasunagatik. Egokiagoak dira informazio konplexua azaltzeko informazioa unitate txikiagoetan zatitzen baitute; alegia, adimen prozesurako errazagoak dira.

Beti ere, argi izan helburua ez dela webera sartzen den bisitaria hizkuntza-maila gorenarekin txunditzea, teknika literarioaz jabeaztea, edota esaldi batean trebetasunez txerta daitekeen elementu-kopurua erakustea. Helburua da komunikatzea, ahalik eta modu eraginkorrenean. Are gehiago, web orriaren arabera.

Esaldiak laburtzeko biderik zuzenena **zerrendatzea** da. Bide horretatik, enumerazio luzez osatutako esaldiak nabarmen moztu daitezke, eta pantailak irakurtzeko lana erraztu.

↓ Estatutuen bitartez, Jabetza Horizontalaren Legean zehazten ez diren alderdiak arau daitezke; hala ere, kasu batzuetan, eraikina, etxebizitzak eta zerbitzu komunak erabiltzeko arauak, gastu komunak banatzeko irizpidea eta administrazioaren kudeaketa-modalitatea eta erkidegoaren gobernua alderdiak ondo zehaztu behar dira.

Estatutuen bitartez, Jabetza Horizontalaren Legean zehazten ez diren alderdiak arau daitezke; hala ere, kasu batzuetan, honako alderdi hauek ondo zehaztu behar dira:

- a) eraikina, etxebizitzak eta zerbitzu komunak erabiltzeko arauak
- b) gastu komunak banatzeko irizpidea
- c) administrazioaren kudeaketa-modalitatea eta Erkidegoaren gobernua

Noski, ezin diegu zerrenda forma eman testuko esaldi guztiei. Idazketa-tresna indartsua bada ere (irakurleentzako deigarriak dira eskaneatzen dabilzala), egitura bera testu osoan errepikatzeak asko astunduko luke irakurketa. Beraz, testu luzeetan bestelako bide batzuk ere erabili beharko ditugu esaldiak laburtzeko.

Zehaztasunez jokatu behar dugu esaldiekin. Horrek ez du esan nahi esaldi guztiak laburrak izan behar direnik, baizik eta ageri den esaldiko elementu orok esanguratsua izan behar duela.

Hasieran ere aipatu dugu: **esaldi luzeak egokiak dira zenbait kasutan**. Egokiak eta indartsuak izan daitezke, baldin eta subjektuaren, aditzaren eta gai-

nontzeko elementuen arteko loturak argi geratzen badira hasieratik. Honako kasu hauetan, adibidez, egokiak izan daitezke; esan bezala, esaldi labur eta erdi-mailakoekin tartekatuta:

- deskribapen luzeak
- zentzu kronologikoan eraikitako egiturak
- zerrenda edo katalogoak: produktuak, izenak edo irudiak

Idazten dugunean, komeni da gure berezko joerak eta errepikapenak aztertzea, testu monotonoak saihesteko. Gehienetan, alde baterako edo besterako joera izaten dugu. Edo esaldi laburrak idazten ditugu: subjektua, aditza osagarri laburrak, puntua eta hurrengo esaldia. Edo esaldi luzeak osatzeko tendentzia daukagu: adjektibo eta bestelako osagaiekin kargatutako perpausak lotzen ditugu, puntuazio-marken aukera desberdinak baliatuta.

Egokiena monotonia saihestea da esaldi labur eta luzeagoak tartekatuz, sinpleak eta konplexuagoak, testuan azaltzen diren gaien arabera. Esaldi laburrez osatutako testuen erritmo sinkopatua desatsegina izaten da irakurtzeko. Aldiz, luze-erazberdineko esaldiak konbinatuta **testuaren erritmoa** hobetzen da. Irizpide orokorra esaldi laburrak idaztea izanik, ez jokatu kategorikoegi, eta aztertu esku artean dituzun elementuek eskaintzen dituzten aukerak. Erreparatu IVAPeko estilo-liburutik jasotako adibide honi (IVAP, 2005):

↓ Idazten dugunean, konturatu barik gehienetan, tankera bereko esaldiak erabiltzen ditugu: antzeko osagaiak, antzeko egitura, antzeko antolamendua... [hiru osagai].

Ez gara konturatzen gure esku dagoela testuari erritmo bat edo beste bat ematea: guk erabakitzen dugu nola egituratu eta osatu; guk paratzen ditugu hitzak behar den tokian [bi osagai].

## 3.2. ESALDI EGOKIAK IDAZTEKO GOMENDIOAK

### 3.2.1. Saihestu perpaus ugaridun esaldiak

Ez eror dena esaldi bakarrean jartzeko tentaldian: menpeko perpausuz eta salbuesenez beteriko esaldiek nahastu egiten dituzte irakurleak. Esaldiko ideia guztien arteko loturak ezarri eta argitu behar dituzte, eta, nekagarri izanez gero,

gaiaren haria gal dezakete. Horrelakoetan, hobe da ideia ataletan zatitzea, eta horietariko bakoitza esaldi bateko subjektu bihurtzea.

Irakurtzeko esaldi errazak idazteko irizpide egokiena da hitz sinpleak eta oinarriko formak erabiltzea, hitzen hurrenkera konplexuak baztertuta.

Esaldien perpaus kopuruak adierazten digu esaldien konplexutasunaren neurria. Esaldi bat ulertzea lan konplexuagoa bilakatzen da txertatutako elementu asko baditu; are gehiago irakurleak pantailan irakurtzen badu. Posible da esaldi baten baitan elementu asko konbinatzea. Baina lan horrek trebetasun maila garrantzitsua eskatzen du, elementuen arteko erritmoa eta enfasia kontrolatzeko.

Esaldi konplexuak eraikitzea lan nekeza izan ohi da. Eta gutxi estimatutakoa lineako testuen kasuan. Irakurleak informazio zehatzen bila aritzen dira web-orrietan, eta ez diote jaramonik egiten testuaren estiloari, ez dute arretaz aztertzen esaldien joskeraren aberastasuna eta idazlearen trebetasuna.

Horren aurrean, gure gomendioa da esaldi luzeak laburragoetan zatitzea baldin eta elementu asko badituzte tartean txertatuta; are gehiago, prosa teknikoak tarteki asko izaten dituela kontuan hartuta. Argi izan: esaldi sinpleen **Subjektua-Aditza-Objektua** egiturak beti funtzionatzen du ondo. Bigarren mailako informazioa edota adibideak beste esaldi batean ematea da eraginkorrena kasu gehienetan.

Beraz, ahal duzuetan, murriztu esaldietako perpaus kopurua. Baina kontua ez da esaldi sinplez osatutako testu monotonoak osatzea. Besterik gabe, argi izan behar dugu perpaus ugariarekin osatutako esaldi batek ulertzeko zailtasunak sor ditzakeela. Horrelakoak konpontzeko bi pausotako metodologia gomendatzen dizugu:

1. Esaldiak menpeko perpaus bat badauka jada, pasatu beste menpekoak aparteko esaldietara.
2. Esaldian menpeko perpaus bakarra utzi ondoren, mugitu ezazu esaldiaren atzealdera, posible bada.

Esate baterako, arloko ikerketen ondorioetariko bat da irakurleek ulermen akats gehiago izaten dituztela tartekatutako perpausekin, ezen ez esaldien amaieran daudenekin.

Menpeko perpausak atzeratzeari dagokionez, salbuespen dira baldintzazkoak. Azken horien kasuan, egokiagoa da baldintza bera jartzea aurretik, ondorioak bat baino gehiago direnean.



↓ Epaileak desegindakotzat deklaratuko du ezkontzaren erregimen ekonomikoa alderdiren batek hala eskatzen badu.

Baina:

Alderdiren batek hala eskatzen badu, epaileak desegindakotzat deklaratu ko du ezkontzaren erregimen ekonomikoa eta irabazpidezko sozietatearen likidazioa egin ahal izango da ezkontzaren erregimen ekonomikoa likidatzeko prozeduraren bidez.

### 3.2.2. Arreta berezia erlatiboekin eta gerundioekin

Bi egitura horiek azpimarratu nahi ditugu esaldi luze eta konplexuak eraikitze ko bide ematen dutelako.

#### Erlatiboak

Kontuan izan behar dugu auzo erdarek joera handia daukatela mota horretako esaldietarako. Gazteleraren kasuan, oso egitura funtzionala da elementu asko biltzeko ardatz argi baten inguruan. Hizkuntza horren egiturak ahalbidetu egiten du elementu asko harilkatzea ulertzeko inolako arazorik gabe.

Ese es el objetivo principal que los organismos oficiales, entre ellos el Gobierno Vasco, deben desarrollar en el Plan 2010-2012 de Prevención y de Gestión diseñado según el Requerimiento del Consejo Europeo.

Euskaraz, ordea, arazoak sor daitezke erlatiboazko adierazle ohikoenak esaldien atzealdean jartzen direlako. Horrela, atzerakarga deritzon arazoarekin egiten dute topo irakurleek.

↓ Hori da erakunde ofizialek, Eusko Jaurlaritzak barne, Europako Kontseiluaren Errekerimenduaren arabera diseinatutako Prebentziorako eta Kudeaketarako 2010-2012 Planean garatu behar duten helburu nagusia.

Beraz, arretaz jardun mota horretako esaldiak idatzi nahi dituzunean, joera baita-go esaldi luzeak egiteko eta informazio garrantzitsua atzeratzeko. Hain zuzen ere, pantailako testuen irakurleek atsegin ez dituzten gauza bi.

Halaber, auzia konpontzeko euskararen berezko tresnak erabil ditzakezu esaldi erosoagoak idazteko<sup>11</sup>. Besteak beste:

<sup>11</sup> Informazio gehiago: *IVAPeko estilo-liburua*, 139. or.

Erlatiboazko bestelako egiturak erabili:

Hori da helburu nagusia zeina erakunde ofizialek, Eusko Jaurlaritzak barne, garatu behar duten Europako Kontseiluaren Errekerimenduaren arabera diseinatutako Prebentziorako eta Kudeaketarako 2010-2012 Planean.

Bestelako egitura bat erabili:

Helburu nagusi hori bete behar dute erakunde ofizialek, Eusko Jaurlaritzak barne, Europako Kontseiluaren Errekerimenduaren arabera diseinatutako Prebentziorako eta Kudeaketarako 2010-2012 Plana betetzeko.

Esaldia zatitu:

Helburu nagusi hori bete behar dute erakunde ofizialek, Eusko Jaurlaritzak barne. Hain zuzen ere, Europako Kontseiluaren Errekerimenduaren arabera diseinatutako Prebentziorako eta Kudeaketarako 2010-2012 Planean garatuko dute helburua.

## Gerundioak

Gerundioen bidez esaldiak elkartzeko joera izaten dugu; batez ere, gazteleraren eraginez. Halakoetan, mendeko perpausak pilatuta, esaldiak luza daitezke, eta, ondorioz, testuak astundu eta ilundu<sup>12</sup>.

↓ Deialdiaren oinarrietan zehaztu bezala, onartuen zerrenda eta baztertuen zerrenda argitaratuko dira udaletxearen iragarki-oholetan, Udalaren eta kulturarako erakunde autonomoaren webguneetan ere argitaratuko direlarik.

Horrelakoetan, hobe da esaldi sinpleagoak erabiltzea; esate baterako, juntagai-luen bidezko esaldi bakarra:

Deialdiaren oinarrietan zehaztu bezala, onartuen zerrenda eta baztertuen zerrenda argitaratuko dira bai udaletxearen iragarki-oholetan, bai Udalaren eta kulturarako erakunde autonomoaren webguneetan.

Noski, zerrenda bidez ere eraiki daiteke:

Deialdiaren oinarrietan zehaztu bezala, honako hauetan argitaratuko dira onartuen zerrenda eta baztertuen zerrenda:

- udaletxearen iragarki-oholak
- Udalaren eta kulturarako erakunde autonomoaren webguneak

<sup>12</sup> Beste kontu bat da gerundioa modu zuzenean erabiltzen den ala ez. Horretarako, ikus *IVAPeko estilo-liburua*, 134. or.

### 3.2.3. Jarri informazio garrantzitsua esaldien hasieran

---

Testuko elementuen hurrenkeraz jardutean, aipatu dugu egokiena dela informazio garrantzitsua hasieran jartzea<sup>13</sup>. Era berean, komeni da paragrafoen lehen esaldia izatea garrantzitsua, ideia nagusia aipatzen duena.

Irizpide horien oinarrian irakurtzeko portaerak daude. Pantailan irakurtzen diren testu gehienak ez dira hitzez hitz irakurtzen; horren ordez, irakurleek testuetako atal zehatzetara jotzen dute informazio garrantzitsua ahalik eta lasterren aurkitzeko esperantzarekin.

Besteak beste, testu-unitateen hasierara jotzen dute irakurketan sakontzen jarraitu nahi duten ala ez erabakitzeko. Hala, testuen lehen lerroak irakurriko dituzte, beste batera jo behar duten deliberatu aurretik, edota paragrafoen lehen esaldietan jarriko dute arreta, hurrengora salto egin edota lerrokada horretan jarraituko duten erabakitzeko.

Irizpide berorren arabera, komeni da esaldien muina edo informazio garrantzitsua ere ahalik eta lasterren ematea; izan ere, irakurleek esaldietako lehen hitzak barneratzen dituzte ondoen. Horrek ez du esan nahi esaldi orotan identifikatu behar dugula elementu garrantzitsua eta berau aurrean jartzeko bideak asmatu. Nahikoa da informazioa aurreratzeko irizpidea gogoan izatea esaldiak taxutzeko aukerak planteatzen ditugunean.

#### **Aditza aurreratu**

Euskaraz idaztean, oraindik oso errotuta dago zenbaitengan aditza esaldiaren amaieran kokatu behar delako ideia. Egia da *subjektu-objektu-aditza* hurrenkera horrek ondo funtzionatzen duela esaldi laburretan, ez dago zalantzarik. Baina elementu askoko egiturak osatzeak suposatzen du aditza atzeratu egiten dela. Eta elementu esanguratsurik bada esaldian, aditza dugu hori. Hortaz, saiatu beharra dago ahalik eta aurreren jartzen aditza.

Aditza esaldiaren amaieran jartzearen alboko kalte bat deklinabide kasuak pilatzeko arriskua da. Aditzarekin bukatzen diren esaldi luzeetan ohikoa da deklinabide-marka bera duten hitzak izatea. Zenbait kasutan esaldi nahasgarriak sortzen dira:

---

<sup>13</sup> Ikus, "Idazketa-prozesua" ataleko 4.4. kapitulua.

↓ Udalak, urteetako funtzionamenduak emandako esperientzian oinarriturik, arautegi berria onartu zuen.

Aditza aurreratzeari esker informazio garrantzitsuen berri emango diezu irakurleei jarraian datozen elementuak hobeto ulertzeko. Eta, noski, esaldia berrirakurri behar ez izateko; irakurle orok gorroto dugun ariketa.

Udalak arautegi berria onartu zuen, urteetako funtzionamenduak emandako esperientzian oinarriturik.

Hona hemen aditza aurreratzeko zenbait aukera<sup>14</sup>:

- Aditz deklaratiboak (*esan, adierazi, ukatu, erabaki...*) besterik gabe aurreratu:

↓ Sailburuak lege-proiektuari legebiltzarrean egingo zaizkiola emendakinak **iragarri du**, eta aurrez ez dutela inorekin ezer adostu **egiaztatu du**.

Sailburuak **iragarri du** lege proiektuari legebiltzarrean egingo zaizkiola emendakinak, eta **egiaztatu du** aurrez ez dutela inorekin ezer adostu.

- Zenbait egitura aurrealdean jarri: *garbi dago, kontuan hartu, kontua da...*

↓ Lehendakari berriak krisia dela eta neurri gehiago hartu beharko dituela **garbi dago**.

**Garbi dago** lehendakari berriak krisia dela eta neurri berriak hartu beharko dituela.

- Galdegaiordeak erabili: aurretik doan galdegaia luzea bada, aditza oso atzean geratuko da. Hori saihesteko, galdegai-funtzioa egingo duen elementu labur bat erabil daiteke. Gramatika aldetik ez dira esaldi baliokideak izango, baina irakurleak askoz azkarrago ulertuko du esaldia.

↓ Itzultzaileak liburu arrakastatsuen edizio hori jatorrizko hizkuntzatik (hain zuzen ere, errusiarretik) **moldatau du**.

Itzultzaileak **moldatau du** liburu arrakastatsuen edizio hori jatorrizko hizkuntzatik (hain zuzen ere, errusiarretik).

- Galdegaiorde funtziorako erabil ditzakezun zenbait elementu: *laster, beti, ongi, egoki, sarri, maiz, orduan, azkar, asko, hobe, askotan, inoiz, arren, eskueran...*

- Kataforak erabili: lehen mailako erakusleekin (*hau*) osatutako egiturek ere ahalbidetu egiten dute aditza aurreratzeko eta, ondorioz, esaldi irakurterragoak idazteko aukera.

<sup>14</sup> Informazio gehiago: *IVAPeko estilo-liburua*, 127. or.

↓ Inmigranteei diru-laguntzak ematea, pobreziaren aurkako plana onartzea, langileen urteko ordutegi-proposamenari onespena ematea, eta gobernuko ibilgailuen erosketari baietza ematea izango dira Gobernu Kontseiluak astearte honetako bileran **aztertuko dituen gaiak**.

Gobernu Kontseiluak **honako gai hauek aztertuko ditu** astearte honetako bileran:

1. Inmigranteei diru-laguntzak ematea.
2. Pobreziaren aurkako plana onartzea.
3. Langileen urteko ordutegi-proposamenari onespena ematea.
4. Gobernuko ibilgailuen erosketari baietza ematea.

### 3.2.4. Zaindu tartekiak

Administrazioko testuetan oso ohikoak dira tartekiak. Zehaztasun-nahiak bultzatzen gaitu esaldietako ideiak informazio osagarriz hornitzera. Tartekiak puntuazio-marken bidez bereizten dira: sinpleenak, koma bidez; konplexuagoak, marraz edo parentesi bidez.

Idatzitako esaldi bat hobetzeko ideiarekin txertatzen ditugu zehaztu edo osatu nahi dugun ideia-ondoan. Horrela jokatzeko dugu testua aberasten dugulakoan, konturatu gabe tartekiz betetako testuak irakurtzea oso lan astuna bilakatzen dela.

↓ Gaur egun dopina ez da, besterik gabe, nahiz eta era batera zein bestera dopatzea beti izan den kirol etikaren oinarritzko printzipioak urratzeko modua, kirolaren arloko engainu larria, gainera, praktika arriskutsuen multzo antolatua, –(oso arriskutsua osasun publikoarentzat eta, bereziki, kirolarien bizitzarentzat) ere bada.

Gaur egun dopina ez da, besterik gabe, kirolaren arloko engainu larria, nahiz eta era batera zein bestera dopatzea beti izan den kirol etikaren oinarritzko printzipioak urratzeko modua. Horrez gain, praktika arriskutsuen multzo antolatua ere bada (oso arriskutsua osasun publikoarentzat eta, bereziki, kirolarien bizitzarentzat).

Ez dugu esan nahi tarteki oro ezabatu behar dela testuetatik. Baliabide horren erabilera kritikoagoa gomendatzen dugu. Horretarako, baliagarria izan daiteke honako puntu hauek kontuan izatea (Cassany, 2007):

- **Kopurua:** zenbaitetan, aukera baliagarria da tartekiena. Hala ere, argi izan tarteki bat baino gehiago duten esaldiekin betetako testuak behin baino gehiagotan irakurri beharko dituztela irakurleek mezua ondo jasotzeko. Saia zaitetz beharrezko ez direnak ezabatzen, edota aparteko esaldietan jartzen.

- **Luzera:** ez da gauza bera hitz pare bateko tartekia edo 12 hitzetakoa. Beraz, jartzekotan, saiatu ahalik eta laburren idazten. Ahal den neurrian, ekidin tartekien barruan beste tarteki bat (kasu honetan bezala –ikusten duzunez–, aukera mugagabea izan daiteke) daukaten egiturak.
- **Kokapena:** tartekien lekua erreferenteen ondo-ondokoa da. Baina, luzeak bada, egokiena da esaldiko elementu esanguratsuenak atzeratzea (izena eta aditza), elkarren ondoan irakur daitezen.
- **Adierazpidea:** ortografia zeinuek ondo markatu behar dute tartekia non hasten den eta non amaitzen. Laburrak eta sinpleak koma bidez adieraztea nahikoa da: luze eta konplexuagoak parentesi zein marra bidez; edota, atzeratuz gero, puntu eta koma bidez ere.

### 3.2.5. Puntuazio egokia erabili

---

Esaldiak sinplifikatzeko beste adierazle bat puntuazioa da. Puntuazioa desegokia izan daiteke zeinuak premia gabe jarri direlako, falta direlako edo gaizki erabili direlako. Idazteko orduan puntuazio auziak menperatzea ezinbesteko tresna da esaldi luze eta konplexuak modu ulergarrian josteko, hau da, esaldiaren egitura azaleratzeko puntuazioaren bidez. Zenbat eta luzeagoa izan esaldia, orduan eta konplexuagoa izango da puntuatzeko elementu guztien komunztadura eta lotura-mota zehatz agertzea.

Itzuri egiten diogu sarritan puntuazio landuaren auziari, eta arindu egiten ditugu esaldiak puntuazio-marka desegokiak jarrita, modu horretara esaldi irakurgarriagoak egiten ditugulakoan. Horren harira, badago joera bat puntu eta koma zeinua ezabatzeko pantailako testuetan. Zeinu horrek semaforo gorri legez funtzionatzen du, eta esaldiaren konplexutasuna adierazten. Horren aurrean, esaldia zaitzeko edota perpausak juntagailuen bidez lotzeko gomendatzen dute zenbait egilek (Dininni, 2010).

Gure iritziz, joera muturrekoegia da puntu eta koma oro ezabatzea pantailako testuetatik, berebiziko tresna izan baitaiteke bi esaldi argi eta garbi bereizteko. Hala ere, irizpide baliagarria izan daiteke idatzitakoa aztertzea puntu eta koma bat (edota bi puntu) idazteko beharrezana izan dugunean.

Hortaz, esaldi batek koma, puntu eta koma, bi puntu eta marren gainkarga duela iritziz gero, saia zaitetz esaldi luze hori berridazten eta bi edo hiru esaldi laburragotara ekartzen.

↓ Eskatzaileek idatziz jakinarazi behar diote proiektuaren amaiera eskualdeko nekazaritza bulegoari; bi hilabete igaro baino lehen, oinarri hauetako 5. eranskineko galdetegiari jarraituta, amaierako txostena aurkeztu beharko dute; halaber, egindako gastuak justifikatzeko ohiko prozedura jarraitu beharko dute: eskatzaileek jatorrizko ordainagiriak aurkeztu beharko dituzte; eta, erakundearen zigilua jarri ondoren, itzuli egingo zaizkie.

Eskatzaileek idatziz jakinarazi behar diote proiektuaren amaiera eskualdeko nekazaritza bulegoari. Ondoren, eta bi hilabete igaro baino lehen, amaierako txostena aurkeztu beharko dute (oinarri hauetako 5. eranskineko galdetegiari jarraituta). Halaber, egindako gastuak justifikatzeko ohiko prozedura jarraitu beharko dute:

- Eskatzaileek jatorrizko ordainagiriak aurkeztuko dituzte.
- Erakundearen zigilua jarri ondoren, itzuli egingo zaizkie.

Baina inola ere ez puntuazio-markak arintzen:

↓ Eskatzaileek idatziz jakinarazi behar diote proiektuaren amaiera eskualdeko nekazaritza bulegoari, bi hilabete igaro baino lehen, oinarri hauetako 5. eranskineko galdetegiari jarraituta, amaierako txostena aurkeztu beharko dute; halaber, egindako gastuak justifikatzeko ohiko prozedura jarraitu beharko dute, eskatzaileek jatorrizko ordainagiriak aurkeztu beharko dituzte eta, erakundearen zigilua jarri ondoren, itzuli egingo zaizkie.

### 3.2.6. Kendu garrantzi gabeko elementuak

Idaztean, esaldiei garrantzi gabeko informazioa eransteko joera izaten dugu. Horrela, gure testuek estilo “jasoagoa” lortzen dutelako ideia faltsua bereganatuta, alferrikako elementuekin puzten ditugu esaldiak, eta izenondo, adizlagun eta bes-telako osagarriak benetako beharrian gabe idazten ditugu.

↓ Azken bolada honetan, edozein egunetan, mota guztietako komunikabideetan gure herriarentzat zama larria den langabeziari buruzko hainbat aburu eta iritzi agertu direla ikusirik –eta guzti-guztiak begirunez entzutea merezi dutelarik-, langabeziari aurre egiteko neurriak ahaztu gabe, gure sailaren hausnarketak eta gogoetak agertzea ere komenigarria ez ezik, beharrezkoa, areago, ezinbestekoa ere delakoan, egunkari honetan argitaratzen diren artikuluetako baten bidez gure gai lazgarri honetarako jarrera eta jitea helarazi nahi dut zuregana.

Azkenaldi honetan, langabeziari buruzko iritziak sarri agertu dira komunikabideetan. Ezin ukatu iritzi guztiak entzutea merezi duela; ezinbestekoa da, arazo larria baita gure herrian. Horregatik, gure sailaren hausnarketak ere ekarri nahi ditugu orrialde hauetara, gure jarrera agertzeko, baita langabeziari aurre egiteko zein neurri hartu edo proposatu ditugun azaltzeko.

Administrazioko testuen gabezia orokorra bada ere, ondorio negatiboak agerigokoak dira pantailarako testuen kasuan. Zenbait kasutan, espazio mugak aurki ditzakegu –aplikazioetako eremu itxietan, adibidez–. Kasu horietan, funsgabeko elementuak ezabatu orde, laburdurak erabiltzera jotzen du zenbaitek. Ondorioz, testuaren ulermena are gehiago iluntzen da.

↓ EHAAREN 5067/2012 zk.an argitaratu da EUSTATEKO zuz. Jn.ak emandako ebazpena (24. or. 2. par.). Argibide gehiago behar izanez gero, deitu 945012345 tel. Zb.ra edo bidali mezua [xxx@eustat.es](mailto:xxx@eustat.es) e-postara.

Beharrezkoak ez diren hitzak maila eta neurri askotakoak izan daitezke; zaila da sailkatzea. Guztiarekin ere, auziari aurre egiteko garrantzitsuena da osatu ditugun testuekiko kritikoagoak izatea, eta, horretarako, erabilitako hitz bakoitza ezinbestekoa den aztertu behar da.

Hona hemen arretaz zaindu beharreko elementu batzuk:

**1. Hitz erredundanteak:** esanahi bereko hitz bi elkarren ondoan jartzeko ohitura daukagu, mezua argitzen dugulakoan. Horrelakoekin egiten dugun bakarra testua astuntzea izaten da:

↓ Diru-laguntza jasotzeko, **baldintzak eta betebeharrak** egiaztatu egin behar dira. Diru-laguntza jasotzeko, **baldintza guztiak** egiaztatu egin behar dira.

**2. Modifikatzaile moduan darabiltzagun osagaiak:** denok erabiltzen ditugu makulu-esamoldeak testuak idaztean. Esaldiak osatzen eta hutsuneak betetzen laguntzen digute. Baina lar erabiliz gero, testua astundu dezakete:

↓ Gazteriaren osoko politikaren kontzeptuak **gero eta** jarraitzaile gehiago ditu European. **Izan ere, gero eta gehiago** dira gazteriaz arduratzen diren herriak eta neurriak hartzen hasi dira, **izan ere gero eta** arazo larriagoa bihurtuz doa langabezia gazteentzat.

Gazteriaren osoko politikaren kontzeptuak gero eta jarraitzaile gehiago ditu European. Asko dira dagoeneko gazteriaz arduratzen diren herriak, eta neurriak hartzen hasi dira gazteen arazo larri honen aurka: langabeziaren aurka.

**3. Aditza:** aditza kentzeak testuaren erritmoa bizi dezake zenbait kasutan. Hala nola koordinaziozko esaldien errepikapena saihestean<sup>15</sup>:

<sup>15</sup> Aditza ezabatzeko beste aukera batzuk: *IVAPeko estilo-liburua*, 161. or.



↓ Koordinatzailea urteroko ekintzen koordinazioaz **arduratuko da**, era berean saio berrien diseinuaz **arduratuko da**, eta horretarako beharrezko diren materialen kontrola **landuko du**.

Koordinatzaileak urteroko ekintzak **antolatuko**, saio berriak **diseinatuko**, eta horretarako beharrezko diren materialak **zainduko ditu**.

Hitz gehiegikeriari aurre eginez gero, nabarmen laburtuko ditugu testuak. Arretaz aztertu idatzitakoa laburtzeko beharrezko aldaketa aukerak; modu horretara, argi ez ezik, zehatz idazten ikas dezakezu.

Baina ez zoratu ezaba daitezkeen elementuen bila. Soberan dagoen hitz bakar batek ez du alde nabarmenik suposatzen. Kontua da gehiegizko elementuek irakurleei eskatzen dien aparteko adimen gehigarria aintzat hartzea.



### Gomendioa

Lehenengo, idatzi esaldi luzea

Sarritan, errazago eta azkarragoa da zure ohituren arabera idaztea esaldia eta, ondoren, moldatzea. Behin idatzita, berrirakurri galdera hauen bitartez:

- Badago azaleko informaziorik?
- Xehetasun horiek ezinbestekoak dira?

Ondoren, bilatu puntuazio konplexua eta lokailu ugaridun esaldiak; aztertu nondik zati ditzakezun egiturek bi esaldi osatzeko; bestela, planteatu berregin eta sinplifikatzeko aukerak.

Argi izan beti ez dela posible laburtzea. Batzuetan zure esaldiek 15 hitzetik gora izan beharko dituzte. Ez badago beste aukerarik, utzi horrela. Testu osoan aplikatu badituzu aipatu ditugun laburtzeko teknikak, aldaketak nabarmenak izango dira jada.

### 3.2.7 Kontuz lar laburtzearekin: anbigotasunaren arriskua

Gerta daiteke hitz batzuk kendu eta laburrago egitearren esaldiak konplikatuko bihurtzea. Askotan, esaldi luze eta sinpleak irakurterrazagoak izango dira; ezen ez esaldi labur baina konplexuak.

Ziurtatu behar duzu ez zarela ari informazio gutxiago ematen testu laburragoak ematen saiatzeagatik. Testuinguru-informazioa daukan elementuren bat ezabatuta, baliteke ez geratzea argi bestelakoan erreferentzialtasuna; alegia, aurrekoarekin zein ondorengoarekin lotuta dagoen. Horretarako, kontuan har itzazu honako hauek:

–Oro har, osorik eman laburdurak, kontrakzioak eta akronimoak. Ez bakarrik lehen aldian, ez baitago jakiterik noiz aurkituko dituen erabiltzaileak lehen aldiz.

↓ 2012ko abenduaren 2an, EHAA-n Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sb.ren 2012ko azaroaren 21eko ag., Hhko, DBHko, Hbko eta Lhko herri ikastetxeetan lanpostuak betetzeko deialdiak iragartzen dituen argitaratu da.

Hobe honela:

2012ko abenduaren 2an argitaratu da, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian (EHAA), Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailburuaren 2012ko azaroaren 21eko Agindua. Agindu horrek deialdiak iragartzen ditu lanpostuak betetzeko Haur Hezkuntzako (HH), Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako (DBH), Hezkuntza Bereziko (HB) eta Lanbide Heziketako (LH) herri ikastetxeetan.

Izenordainen bat erabiliz gero (*hura, bera, haiek*), ziurtatu erreferentearen izena lehenago agertu dela paragrafo berean. Bestela, ordezkatu izenordaina aipatu nahi duzun hitzarekin.

↓ Euskararen Aholku Batzordea 1982ko azaroaren 24ko Euskararen Legean aurreikusitako harreman-organoa da, hizkuntza-normalkuntzan diharduten erakunde publiko nahiz pribatuen ahaleginak eta ekintzak aztertze, bideratzeko eta koordinatzeko. **Bera** da, beraz, gai honi buruzko zalantzak ondoen argitzen lagundu dieza- guken organoa. (bera=Euskararen Aholku Batzordea).

Honela ere jarri daiteke:

Euskararen Aholku Batzordea 1982ko azaroaren 24ko Euskararen Legean aurreiku- sitako harreman-organoa da, hizkuntza-normalkuntzan diharduten erakunde publiko nahiz pribatuen ahaleginak eta ekintzak aztertze, bideratzeko eta koordinatzeko. Euskararen Aholku Batzordea da, beraz, gai honi buruzko zalantzak ondoen argitzen lagundu diezaguten organoa.

–Ez hasi esaldirik *hori* edo *horrek* sinple batekin aurreko eztabaida bat aipatzeko. Adierazi zertaz ari zaren hitz giten. *Hori* zer? Zein *horrek*?

↓ Hirigintzaren ikuspegi barneratzailea defendatzen du Etxebizitza, Herri Lan eta Garraio Sailburuak. **Horrek** herritarren bertakotasun-sentimendua areagotzen duela esan du prentsaurrekoan.

Hirigintzaren ikuspegi barneratzailea defendatzen du Etxebizitza, Herri Lan eta Gerraio Sailburuak. **Ikuspegi horrek** herritarren bertakotasun-sentimendua areagotzen duela esan du prentsaurrekoan.

Azken puntu horri dagokionez, adi egon, baldin eta esaldi edo paragrafo luze batean izen eta izenordain asko dituzula ikusiz gero. Zure izenordain propioak atontzea irakurleei egindako zerbitzua da. Hemen dituzu estrategia erabilgarri batzuk:

- Errepikatu josi beharreko hitza. Hasieran, hitza errepikatzea astuna izan daiteke, aspergarria.
- Mugitu izenordaina dagokion izenetik ahalik eta hurbilen egon dadin.
- Erabili izenordaina modu bakarrean esaldiko.
- Izena ageriko egin.

### 3.2.8 Zaindu berezko egitura anbiguoak

Zenbait esaldi egiturekin anbiguotasun arrisku handiak izaten dira, nahiz eta sinpleak izan. Komeni da ahal den neurrian horien presentzia saihestea, irakurleek irakurri beharrik izan ez dezaten idatzi duguna, ondo ulertu ahal izateko.

Batez ere, bi egituren presentzian jarri behar dugu arreta:

#### Ezezko bikoitzak

Zentzu positiboan pentsatu eta hitz egiteko ohitura daukagu. Horrenbestez, errazago ulertzen ditugu informazioen bat baieztatzen duten esaldiak: zehatzago ulertzen ditugu eta ez daukate testuinguruaren beharrian handirik. Ezezko esaldiak darabilzagunean, irakurketa oztopatzen ari gara; alegia, ulertzeko zailago bihurtzen dugu adierazi nahi duguna.

Hala ere, badira zenbait egitura non ezezkoek oso ondo funtzionatzen duten. Esate baterako, debekuak adierazteko.

Ebazpena epai bat betetze aldera hartu denez gero, ezingo da horren aurkako inolako administrazio-errekurtsorik jarri.

Gainera, ezezko bi dituen esaldi batean batak bestea ezeztatzen duenez, adimenariketa derrigorrezko dugu ezezkotik baiezkora aldatzeko. Irakurtzean, ez zaigu gustatzen testu bateko esaldi bat berrirakurtzea ulertu dugula ziurtatzeko, erritmoa hausten digu.

↓ Ez dugu uste lanpostuan 4.HE ez dutenak ezin direnik azterketara aurkeztu.

Uste dugu 4.HE ez dutenak ere azterketara aurkez daitezkeela.

↓ Gure sindikatua ez da izan kalte ekonomiko handiaren kontzeptu barruan sartzen ez ziren fakturak ez onartzearen aldeko.

Gure sindikatuak kalte ekonomiko handiaren kontzeptu barruan sartzen ez ziren fakturak onartzea nahi zuen.

Hainbat hitzek ezezko esanahia daukate; besteak beste: *izan ezik, salbu, baldin eta, nahiz eta, ezin ...* Horietarikoren bat erabili badugu, aztertu beharra dago ez batekin batera dauden. Hala bada, testu irakurterrazagoa osatuko dugu baiezko esaldi batera bihurtzen saiatzen bagara<sup>16</sup>.

### Salbuespenen albuespenak

Salbuespen bat duen albuespen bat ezezko bikoitzaren beste forma bat baino ez da. Irakurlearentzat interpretatzeko are zailagoak izaten dira. Horrelakoetan, onena da esaldia berridaztea baiezkoatasuna azpimarratuz.

↓ Probaren atalen bat edo osorik egitetik salbuetsita egongo dira lanaldi osoan gutxienez urtebete lanean aritu direla egiaztatzen dutenak, azterketa-aukerako lanbide-arloren batekin zerikusia duen lanbide-eremuren batean aritu ez direnak salbu.

Hobe honela:

Probaren atalen bat edo osorik egitetik salbuetsita egongo dira lanaldi osoan gutxienez urtebete lanean aritu direla egiaztatzen dutenak. Ez dira salbuetsita egongo, hala ere, azterketa-aukerako lanbide-arloren batekin zerikusia duen lanbide-eremuren batean aritu ez direnak.

### 3.3. ESALDI AKTIBOAK

Behin baino gehiagotan errepikatu dugu ahal den neurrian elkarrizketa kutsua eman behar diegula pantailan irakurriko diren testuei. Hori lortu ahal izateko, irizpide nagusia esaldi aktiboak erabiltzea da.

Zertan dautza, bada, esaldi aktiboak? Hiruzpalau hitzetan laburbilduta, esango genuke **nor eta zer argi uzten dituzten esaldiak** direla. Horrelako esaldiekin osatutako testuen aurrean, irakurleek ez dute igarkizunetan ibili behar egilea eta ekintza zein diren argi antzemateko.

<sup>16</sup> IVAPeko estilo-liburua, 145. or.

Pentsamendu-egitura arruntean egile batek ekintzak egiten ditu eta horien bitartez objektuengan edo pertsonengan eragiten du. Gauzak horrela, honelako baldintzak betetzen dituzten esaldiak espero dituzte irakurleek:

1. Esaldietako subjektuek egileak izendatzen dituzte.
2. Subjektuekin batera doazen aditzek egile horien ekintza nagusia adierazten dute.

Halakoak ez direnen aurrean, irakurketa portaerek nolabaiteko berridazketa lana egiten dute, esaldiak modu aktibora pasatu hobeto ulertzeko, hau da, subjektuak eta aditzak argi uzteko. Sarritan egiteko lan nekeza da, eta irakurketa bertan beherra uzteko arriskua izaten da.

↓ Klaustroaren bileran hainbat puntu onartuak izan ziren atzo.

Klaustroak hainbat puntu onartu zituen atzoko bileran.

↓ Aurtengo aurrekontuak eztabaidatuak izan dira gaurko bileran.

Gaurko bileran aurtengo aurrekontuak eztabaidatu dituzte.

Beraz, estilo aktiboarekin eratutako esaldiek zenbait abantaila dituztela esan dezakegu. Ikus ditzagun:

- Informazioa azkarrago eta zehatzago lortzen da. Egitura pasiboek beste arazo bat sortzen dute weberako testuetan: hitz gehiago. Kasu gehienetan, hobe da egitura aktiboak erabiltzea pasiboen aldean; esaldi aktiboak laburragoak eta dinamikoagoak izan ohi direlako. Esaldi aktiboek izaera naturalagoa daukate; eta lotura estuagoa daukate web-idazkeraren elkarrizketa izaerarekin.

↓ Ziur gaude neurria pozik hartua izango dela **gurasoen aldetik**.

Ziur gaude gurasoek pozik hartuko dutela neurria.

Ziur gaude **gurasook** pozik hartuko duzuela neurria [hurbilagoa].

- Idazteko orduan, egitura aktiboek derrigortzen zaituzte ekintzen arduradunak nor diren zehaztera; alegia, zure guneko bisitariek behar duten informazioa. Ardurei buruzko anbiguotasunak eliminatzen ditu<sup>17</sup>. Aldiz, egitura pasiboek, sarritan, ez dute identifikatzen nork burutzen duen ekintza, ilundu egiten dute

<sup>17</sup> Izenordainen erabilera buruzko informazio gehiago: atal honetako 4.2. kapitulua.

ekintzen arduradunaren identifikazioa. Administrazioeko testuetan, egilea ezkutatzeke joera hori nabarmena izaten da zenbait kasutan.

↓ Likidazioak eragina izateko, era egokian jakinarazia izan behar da.

Likidazioak eragina izateko, Udalak era egokian jakinarazi behar du.

↓ **Interesdunaren aldetik** oinarriak ez betetzeak kobratu diren kopuruak osotara itzultzea sorraraziko du.

Oinarriak betetzen ez baditu, **interesdunak** diru guztia itzuli beharko du.

Liburu honetako gomendio guztiak bezalaxe, jarraibide batzuk ematen ari gara; ez ezinbestean jarraitu beharreko arau zorrotzak. Hortaz, ahots pasiboa ez da erabat baztertu behar; izan ere, erabilgarria izan daiteke zenbait kasutan. Esate baterako, noizean behin egitura pasiboren bat tartekatuz gero, barietatea emango diogu testuari.

### 3.4. ADI IBILI ESTILO NOMINALAREKIN

Administrazioan bakarrik ez, kazetaritzan eta zientzian ere estilo nominalerako joera handia dago. Hau da, aditza erabili beharrean, askotan, aditza izen bihurtzen dugu; horrela, beste aditz bat beharko dugu esaldia osatzeko. Ondorioz, esaldia luzatu egiten dugu, eta kontzeptuak modu abstraktuagoan ematen ditugu. Ez diogu zeharo baztergarria denik; aitzitik, baliagarria da testuari objektibotasuna, inbertsonaltasuna eta halako maila jaso eman nahi badiogu.

Baina gehiegikerian erortzen gara maiz. Kontua da, sarriegi, beharrik gabe jotzen dugula estilo honetara.

↓ **Izengaien hautaketarako** irizpide **subjektiboen erabilpenaren salaketa** egin dute langileen ordezkariak.

**Izengaiak hautatzeko** irizpide **subjektiboak erabili direla salatu** dute langileen ordezkariak.

Estilo nominaleko testuetan, esaldietako aditz nagusia (esaterako, *berrikusi*) ezkutatatu eta izen bilakatzen da (*berrikuspena*), eta, aditz gisa, abstraktu eta orokor bat hartzen da (*berrikuspena gauzatu/egin...*). Ekintza izen batean ezkutatuz gero, aditza eduki gabeko elementu bilakatzen da, aditz ahula. Horrela, **perifrasiak sortzen ditugu egitura sinpleagoen ordeiz**:

↓ Dekretu horren bidez **gauzitzen da** Gizarte Segurantzaren kotizatzearen primen tarifaren **berrikuspena**.

Konturatu gabe euskaraz honako hau dela bidea:

Dekretu horren bidez **berrikusten da** Gizarte Segurantzaren kotizatzearen primen tarifa.

Dekretu horrek **berrikusten du** Gizarte Segurantzaren kotizatzearen primen tarifa.

Esaldi argiak osatu nahi izanez gero, modurik egokiena da ekintzak aditz esanguratsuen bidez ematea; ez aditz ahulez lagunduriko izenekin osatutako perifrasiak erabiliz. Hortaz, "atera" ekintza izenetik eta jar ezazu aditzean; alegia, dagokion tokian (*baldintzen azterketa burutu > baldintzak aztertu*).

Aditz-estiloa egokiagoa dela iruditzen zaigu: dinamikoagoa eta adierazkorragoa. Hiztegi aldetik ere aberastu egiten dugu testua, ekintza bakoitzari bere aditza eman behar diogulako.

Horrez gain, aditz-estiloa erabiliz gero estilo nominalaren ordean, esaldi laburragoak egin daitezke. Alegia, aditza izen bihurtu eta osagaiz inguratutako perifrasiak eraiki ordean ezkutatutako aditza erabiltzen badugu, laburtu egingo ditugu perpausak.

↓ Organo kolegiatu horrek ezin dio **onarpena eman** arautegiari baldin eta haren funtzionamenduari **buruzko baldintzak jartzen** badizkio.

Organo kolegiatu horrek ezin du **onartu** arautegia baldin eta haren funtzionamendua **baldintzatzen** badu.



Zure lana berridazten edo editatzen hastean, lagungarria izan daiteke aditz guztiak azpimarratzea. Ondoren, aztertu azpimarratutakoak *burutu, gauzatu, ekin* edo antzekoak diren izen batekin batera. Hala bada, saiatu trukatzeko aditz indartsuago batekin.

Aditz zehatz eta indartsuen bila emandako denbora guztia ongi inbertitutakoa izango da. Aditz bat esanguratsua denean, albo batera utz daitezke aditz ahulak indartzeko balio duten hitz guztiak.

### 3.5. AHAL DELA, ADITZ ESANGURATSUAK

Linean irakurtzeko testuak egokitzeke beste neurri bat aditz indartsuak erabil-tzea da, alegia, ahalik eta aditz-forma zuzen eta esanguratsuenekin idaztea. Ez da ahaztu behar aditzak direla idazkeraren erreferenteak; esaldiaren indarra eta no-rabidea zehazten dute.

Aditz ahulak, gehienetan, estilo aldetik desegokiak diren beste bi elementurekin batera agertzen dira: egitura pasiboak eta estilo nominala<sup>18</sup>.

Horrez gain, aditz berberak errepikatzeke ohitura daukagu. Horren eraginez, idaz-ten ditugun testuek pobrezia kutsua izaten dute.

↓ Sailburuordeak baietz **esan** dio bajan dagoen langilea ordezkatzeari. Horrez gain, ezetz **esan** dio langile batzuek urrian oporrak hartzeari. Gainera, kontuz ibiltzeko **esan** dio bere idazkariari, sarritan ikusten baitu Interneten nabigatzen. Gero, kafea hartzeko denbora ere murriztu egin behar dela **esan** du eta diskrezioa mantentzeko ere bai. Beranduago **esan** digu ordutegia osotasunean bete behar dela. Ostean, **esan** digu **esateko** idatziz berak egindako galderaren erantzuna. Azkenik, ostiraletako lan-karga arintzeko konforme dagoela **esan** du.

Sailburuordeak **onartu** egin du bajan dagoen langilea ordezkatzea. Horrez gain, langile batzuei **ukatu** egin die urrian oporrak hartzea. Gainera, kontuz ibiltzeko **ohartarazi** dio bere idazkariari, sarritan ikusten baitu Interneten nabigatzen. Gero, **gaineratu** du kafea hartzeko denbora ere murriztu egin behar dela eta **gehitu** du diskrezioa man-tendu behar dela. Beranduago **eskatu** digu ordutegia osotasunean betetzeko. Ostean, **azpimarratu** du berak egindako galdera idatziz erantzun behar dela. Azkenik, jakinarazi digu **ados dagoela** ostiraletako lan-karga arintzeko.

Aukera ezberdinez balia gaitzke, aditz berberak ez errepikatzeke behin eta berriz:

<b>Baiezkoak</b>	baieztatu, onartu, baietsi, berretsi, ziurtatu...
<b>Ezezkoak</b>	ukatu, ezeztatu, ezetsi, uko egin, aurka egin...
<b>Esatekoak</b>	esan, adierazi, jakinarazi, ohartarazi, berri eman, erakutsi, mintzatu, agertu, erakutsi, azaldu, aditzera eman, aipatu, proposatu, ezagutarazi, azpimarratu, ziurtatu, gogora ekarri, aldarrikatu, aurkeztu...
<b>Eransteakoak</b>	gaineratu, erantsi, gehitu...
<b>Galdetzeakoak</b>	galdetu, eskatu, itaundu...
<b>Erantzuteakoak</b>	erantzun, ihardetsi, azaldu, argitu, azpimarratu...
<b>Erabakiak adieraztekoak</b>	erabaki, ebatzi, adostu, akort izan, akordatu, xedatu, bat etorri, ados egon/ izan/ etorri, hitz eman...

<sup>18</sup> Ikus atal honetako 3.3. eta 3.4. kapituluak.



### 3.5.1. Agintera, aukera proposa eginkizunak adierazteko

Agintera da adizkera argiena irakurleari adierazteko zerbait egin behar duela. Hala ere, hipotetikoa da administrazio kutsuko idazkeraren ohiko bidea betekizunak adierazteko.

1.3. irudia. Agintera erabili da.

Adibide horretan argi adierazten zaio irakurleari, agintera erabilia, zer egin behar duen.

Mota horretako testuinguruetan, askoz zehatzagoa da adizkera zehatza. Beraz, gure iritziz, betekizunak adierazteko, hipotetikoa saihestea pausu handia izan daiteke testuen irakurgarritasuna hobetzeko.

## 3.6. ERABILI TESTU-ANTOLATZAILEAK

Testu-antolatzaileek esaldietako elementuen arteko loturen izaera zehazten dute. Mota askotakoak dira, eta, kokapenari dagokionez, esaldiaren hasieran, erdian edo amaieran joan daitezke.

Testu ulerterrazagoak egiteko, komeni da testu-antolatzaileak ahalik eta gehien aurreratzea. Horrela, iragarri egingo dizkiogu irakurleari ondoren datozen elementuak:

↓ IATA kodea, munduko aireportu bakoitzak duen hiru letrako kodea da, eta maletetan jartzen diren etiketetan azaldu ohi da, **adibidez**.

IATA kodea, munduko aireportu bakoitzak duen hiru letrako kodea da, eta, **adibidez**, maletetan jartzen diren etiketetan azaldu ohi da.

Kasu batzuetan, testu-antolatzaileen izaerak ez du uzten elementua aurreratzen. Horrelakoetan, ordain bat erabiltzea da egokiena.

↓ EBko erakundeek berdintasun-politika bat finkatzeko erabakiak hartu dituzte, hasiera batean horretarako akordio finkorik ez **bazegoen ere**.

EBko erakundeek berdintasun-politika bat finkatzeko erabakiak hartu dituzte, **nahiz eta** hasiera batean horretarako akordio finkorik egon ez.

Testu antolatzaileak esaldiak aurreratzeari esker, irakurleek ez dute esaldia osorik irakurri behar edukiaz jabetzeko. Betetzen duten **iragarle-funtzioak** bat egiten du, erabat, pantailako testuen irakurleen gurariekin. Oso aukera erabilgarriak izanik, esaldi irakurterazagoak lortuko ditugu, baldin eta testu-antolatzaileak ez duten esaldietan ere iragarle horiek esaldien aurrealdean txertatzen baditugu.

↓ Testu honek ondarea babesteko plangintza eta baldintza orokorrak finkatzen ditu bai babes-erregimena garatuko duen hirigintza-plangintza, bai plangintza horren berrikuspenek bete beharko dituzten baldintza orokorrak.

Testu honek ondarea babesteko plangintza eta baldintza orokorrak finkatzen ditu, **alegia/hots**, bai babes-erregimena garatuko duen hirigintza-plangintza, bai plangintza horren berrikuspenek bete beharko dituzten baldintza orokorrak.

Funtzio iragarlerako, besteak beste, honako hauek erabil daitezke: *hau da, hain zuzen ere, izan ere, zeren (eta), baldin (eta), non eta... ez - n.*<sup>19</sup>

↓ Ondarea askitzat jotzen da fundazioaren lehenengo programa lortzeko, aditu independente batek egindako bideragarritasuneko ekonomia-azterketak hala adierazten **duelako**.

Ondarea askitzat jotzen da fundazioaren lehenengo programa lortzeko; **izan ere**, aditu independente batek egindako bideragarritasuneko ekonomia-azterketak hala adierazten du.

↓ Laguntzen onuraduna izan zaitezke, 3 urtetik beherako haurra **badaukazu** eta haur-hezkuntzako lehen zikloa eskaintzen duten zentroetariko batean matrikulatuta **badago**.

Laguntzen onuraduna izan daiteke, **baldin eta** 3 urtetik beherako haurra **badaukazu** eta haur-hezkuntzako lehen zikloa eskaintzen duten zentroetariko batean matrikulatuta **badago**.

<sup>19</sup> Informazio gehiago: *IVAPeko estilo-liburua*, 123. or.

↓ Ez da esleipena proposatuko deialdiaren baldintzak betetzen dituzten eskari aski egon **ezean**.

Ez da esleipena proposatuko, **non eta** deialdiaren baldintzak betetzen dituzten eskari aski **ez dagoen**

### 3.7. ESALDI BEREZIAK

Interneten ezaugarrien eraginez, esan daiteke testuetako zenbait esaldik garrantzi berezia hartu dutela. Pantailako testuak eta paperean daudenak ez dira berdin irakurtzen; hortaz, testuinguru horretan, tituluak eta hartzaileengana zuzendutako instrukzioak arretaz landu beharreko esaldi bilakatu dira.

#### 3.7.1. Titulazioa (tituluak eta tarteko tituluak)

Esan dezakegu tituluak indar berria hartu dutela hipertestuaren diskurtsoan. Testuetako esaldirik garrantzitsuenak dira, zenbait egileren iritziz. Beraz, titulu-lotura komenigarriak idazten jakiteak testuen irakurmenean eragingo du, modu positiboan<sup>20</sup>. Gogoan izan honako hau: titulu aproposa jarri ezean, baliteke irakurleak ez ailegatzea hainbeste lan egin ostean osatu duzun testura.

Titulazioa da web-orri bateko testua antolatzeko oinarrizko tresna. Alde batetik, tituluak edo titulu nagusiak eduki osoaren ikuspegi orokorra adierazten du. Bestetik, tarteko tituluak testuan zehar gidatzen dute, ulertarazten diotelako zer dagoen atal bakoitzean. Edukia zati irakurterrazagoetan banatzen dute eta, horrela, edukiaren muinera modu azkarrean helarazteko aukera ematen.

Pantailarako testuen kasuan, kontuan izan behar da irakurleak isolatuta jasotzen dituela tituluak sarritan, testuingurua azaltzeko inolako informazio-paragraforik gabe. Hortaz, ezinbesteko dute bereziki argi eta sintetikoak izatea irakurleentzat. Titulu bat edukiarekin batera agertzen denean ere, linean irakurtzeko zailtasunek eta begirada batean jaso daitekeen informazio-kopuru mugatuak zaildu egiten du hobeto ulertzeko testuinguruko materiala erabiltzea.

Beraz, pantailako testuen kasuan, **titulu nagusiak informatiboa izan behar du, sormenezkoa baino**. Horrela, ez diogu irakurleari pentsarazten edukiaren gainean. Komeni da argitzea nork egin duen zer.

<sup>20</sup> Ikus "Idazketa-prozesua" ataleko 4.7. kapitulua.

Tituluek gidatzeko funtzioa betetzen dute testuinguru gabe bilatzaile batetik web-orri jakinera sartu den irakurlearentzat. Are gehiago, bilatzaileen emaitzetan bertan, tituluek testuaren gaineko informazioa ematen diete irakurleei, web-orrira sartu baino lehenago ere. Hortaz, esan genezake titulu onak idaztea trebetasun garrantzitsua dela, non hitz egokia leku aproposa jartzen emandako segundo oro ondo inbertitutako denbora da.

Titulu arrakastatsuek hitz gutxitan adierazten dute testuaren muina. Zehaztugabe eta orokorrekin, aldiz, ez diote mesederik egiten irakurleari, testua irakurraraztera behartzen baitute edukia interesatzen zaion jakin ahal izateko. Bestalde, titulu sentsazionalista batek irakurle asko erakar ditzake, baina laster uxatuko ditu; gainera, zure gunearen sinesgarritasuna ahuldu egingo da.

Diseinuaren atalean jada azaldu dugunez, titulu-mailak argi zehaztu behar dira irakurleei irakurtzen laguntzeko. Testua antolatzeke hiru titulu-maila baino gehiago behar badituzu, gelditu. Bandera gorri horrek testu konplexua dela adierazten dizu; alegia, orrazketa behar duela<sup>21</sup>. Egokienak bi titulu-mailako testuak dira; alegia, titulu nagusiaz gain tarteko tituluak dituztenak testuan zehar.

Idatzitako testuan tarteko tituluak egoki jartzeko lanak hainbat onura dauzka bai idaztean, bai irakurtzean:

### **Idazleentzat lagungarri:**

- 1. Pentsamendua antolatzeke:** datuak kategoriaka antolatzen dituzte, bai eta lagundu errepikapenak, hutsak eta elementu nahasiak aurkitzen.
- 2. Sintetizatzeke:** datu nagusiak eta bigarren mailakoak bereizten dituzte; puntu nagusiak azpimarratzen dituzte.
- 3. Testuaren koherentzia indartzeko:** gaien garapena ziurtatzen dute; edukia atalka egituratzen dute.
- 4. Orriak antolatzeke:** testuaren barne-egitura irudikatzen dute, orriak elkarren artean bereizten dituzte.

### **Irakurleentzat lagungarri:**

- 1. Hobeto ulertzeke:** ulermena gidatzen dute; edukiak iragartzen dituzte eta irakurlearen ezagutzak aurreaktibatzen.

---

<sup>21</sup> Ikus "Diseinua" ataleko 7. kapitulua.

**2. Oinarrizko datuez jabetzeko:** hitz gutxitan laburbiltzen dituzte edukiak.

**3. Irakurgaiak aukeratzeko:** interesa dakizkiokeen edukiez informatzen dute, denbora aurrezten diete.

**4. Interesa erakartzeko:** irakurketa jarduera aktiboagoa bilakatzen dute, jarduera dinamikoagoa.

Argi eduki behar duzu tituluek zure gunearen ahotsa adierazten dutela; beraz, titulu guztiek estilo bateratua mantentzeak osotasuna erakusten die irakurleei. Estiloa, batez ere, hiru faktore hauetan zehazten da:

- tituluen luzera
- grafia: letra larria edo xehea
- estilistika: esaldi osoak edo zatituak

Horien inguruko irizpide zehatzek gunearen koherentzia areagotzen dute. Esaterako, bizpahiru hitzez osatutako tarteko tituluen artean esaldi oso eta luze batez osatutako tarteko titulu batek arreta deituko du, eta ez zentzu onean. Saia zaitetz horrelako egoerak saihesten eta titulu zein tarteko tituluak modu bertsuan ematen. Hona hemen gomendio pare bat:

- Maila bereko tituluek irizpide bera bete beharko lukete, baina ez da zertan errepikatu irizpidea webgune osoan. Esaterako, ikastaroei buruzko web-orrietan aginterazko perpaus bidez eman daitezke tituluak, eta, diru-laguntzen ingurukoetan, berriz, galderak erabil daitezke tarteko tituluetarako.
- Saia zaitetz tarteko tituluak egitura paraleloen bidez ematen; esate baterako, elementu berarekin hasten, izan hitza, izan aditza. Eskaneatzeko lana erraztuko du.

Hala ere, zaila gerta daiteke titulu-estilo osatua mantentzea kasu guztietan. Zenbaitetan, araua apur daiteke. Adibidez, titulua hurrenkera arraro batekin behartu behar baduzu egitura paraleloa mantentzeko, utz ezazu dagoen-dagoenean.

**Puntuazioari** dagokionez, tituluek ez dute izaten amaiera punturik. Harridura-zein galdera-markak sartu nahi izanez gero, tentuz ibili:

- Galderekin titulu aproposak sor daitezke. Begira jotzen dute, eta jakin-mina piztu. Horrelakoetan, ziurtatu galderaren erantzuna lehen paragrafoan adierazten dela. Bestela, baieztapenak egokiagoak dira.

- Bestalde, harridura-markek asaldura adierazi ohi dute; horrelakoetan, ordea, hobe hitz indartsuak erabiltzea.

## Titulu eraginkorrak idazteko pausuak

### 1. Sakon aztertu edukia

Tituluak testuetan idazten den azken elementua izan behar du. Idazten hasi aurretik, ziurtatu edukia argi ulertu duzula titulu egokia eman ahal izateko. Azterketa baliagarria izango zaizu edukiaren tonua identifikatzeko ere; horrela, tituluari edukiarekin bat datorren tonua eman ahal izango diozu.

Edukiaren gai nagusia lehen paragrafoan aurkitu beharko zenuke. Ezin baduzu, editatu orria gai garrantzitsuena hasieran jartzeko. Testua berrera-biltzen edo editatzen bazabiltza, konprobatu tituluak berriro, behin edukia berrikusita.

### 2. Zerrendatu tituluak izan beharreko bospasei gako-hitz

Zure orrirako gako-hitzen bilaketa egin baduzu, jada badakizu zein hitz aukeratu. Osterantzean, zeure buruari galdetu zein hitz erabiliko zenukeen idatzitako edukia aurkitzeko.

Ezinezkoa bazaizu, saia zaitetz zerbaitez ateratzen edukiaren lehen paragrafotik. Baina ez ezazu hitzez hitz errepikatu. Irakurleei ez zaie gustatzen esamolde berberak bi aldiz irakurtzea; bilatzeko gailuei ere ez zaizkie gustatzen errepikapenak.

Hasiera batean, osa ezazu esaldi bat bospasei gako-hitzekin; beranduago egokituko duzu tituluaren luzera. Izen errealak –persona, toki eta gauzen izenak– egokiak dira; laburdurak, ordea, saihestu beharrekoak.

### 3. Konparatu titulu-zirriborroa

Tituluaren zirriborroa daukazarik, egin ezazu bilaketa bat eta konparatu emaitzak:

- Beste batzuen baina sinesgarriagoa da?
- Besteren batek hitz berberak erabili ditu?

Aztertu bilaketaren goialdeko emaitzak: zein gako-hitz dauzkate komunean?

Bada emaitza onenek ez darabilten gako-hitz edo edukiaren dimentsiorik? Profitatu itzazu.

#### 4. Baliatu edukiaren formatuaz

Zenbaitetan, edukiak berak bideratuko ditu tituluaren ezaugarriak, aprobe-txatu beharreko aukerak dira. Halaber, tituluak formatu jakina iradokitzen badute, ziurtatu formatu horri darraiola testuak. Horrela bada:

“Hamar modu...” titulu bati zenbakidun zerrenda batekin jarraitu.

“Nola...?” tituludun testu batek pausuz pausuko prozedura azaldu beharko luke.

##### Hamar pauso katarro bati aurre egiteko:

1. Erabili botatzeko musuzapiak.
2. Garbitu sarri eskuak, beste pertsona batzuek kutsatzea saihesteko.
3. Estali ondo ahoa ez tul egin edo doministiku egiten duzunean.
4. Ez erre.
5. Hartu analgesikoak edo antitermikoak buruko minarentzat edo sukarrarentzat.
6. Ez egin ez tulik eta ez garbitu ez tarria, bestela, gehiago narritatuko duzu.
7. Hartu azukrerik gabeko karameluak. Ez hartu eukaliptodun eta mendazko karameluak, ez tarria gehiago narritatuko duzu.
8. Jarri ura gatzarekin sudurrean beratu desestaltzeko.
9. Jarraitu hartzen beste gaixotasun batzuentzako medikamentuak, horrela egiten baduzu.
10. Aireztatu egunero zure etxea.

#### 5. Erabili aditz indartsu, aktibo, fresko eta egokiak

Hitz guztiek izan behar dute beren pisua titulan. Esaldi osoak idazten diren kasuetan, aditz dinamiko batek biziki lagun dezake tituluaren eraginkortasunean. Aditz egoki batek honako ezaugarri hauek izan behar ditu:

- **Aktiboa:** erabil ezazu adizkera aktiboa, pasiboaren ordez, eta orainaldia, baldin eta lehenaldia derrigorrezkoa ez bada. Adizkera aktiboak aktorea lehen tokian jartzen du eta pasiboak baino bizitasun handiagoa dauka; azken hori estatiko edo abstraktua gerta daiteke.
- **Freskoa:** aukeratu gehiegi erabili gabeko aditzak. Hiztegiak kontsulta ditzakezu aditz laburrago eta interesgarriagoak aurkitzeko. Horrelakoetan, ziurtatu ezazu aukeratutako sinonimoak zehazki adierazten duela nahi duzuna, zeren eta batzuetan konnotazio ezberdin samarrak eduki ditzakete.
- **Egokia:** ziurtatu aukeratutako aditz indartsu, aktibo eta freskoak egokiro adierazten duela edukiaren gaia. Gogoratu titulu bilatzaileraren baten isolaturik azal daitekeela, laguntzeko testuinguru edo irudirik gabe. Gaizki ulerturen bat sor dezake horrelakoetan?

## 6. Izan zehatza, izan laburra

Findu titulua laburragoa egiteko, zehatzagoa eta informatiboagoa. Saiatu 4-8 hitzetik beherako tituluak osatzen. Luzeago geratuz gero, jar itzazu bi hitz garrantzitsuenak hasieran; alegia, irakurriak izateko aukera gehien duten tokian.

Laburtzeko orduan, ezabatu ahal diren adjektibo eta gainerako osagarri guztiak. Mozketa-lanetan, saiatu zehatza izaten, ez adimentsua.

Ez bada titulua laburtzeko aukerarik, saiatu titulu bikoitzeko –hau da, titulua eta azpi-titulua– egitura bat eratzen.

## 7. Kontuan izan non agertuko den titulua

Titulua atariko orrian jarriko da, web-orri batena da, artikulua baterako? RSS bidez hedatuko da, edo tresna mugikorretan zein bilaketa-emaitezetan? Ziurtatu tituluak leku guztietan funtzionatuko duela.

## 8. Editatu eta konprobatu zure titulua

Titulu oso, trinko eta sinesgarri bat lortu duzunean, utz ezazu albo batera zenbait minutuz. Ondoren, editatu eta azter ezazu beste behin. Egin ieza-zkiozu zeure buruari honako galderak:

- Tituluak ongi laburbiltzen du testuaren edukia?
- Ahotsa eta tonua egokiak dira?
- Informazioaren atal garrantzitsuenak –egilea eta ekintza– aurrealdean daude?
- Esaldiaren egitura sinplea eta lehen begiradan ulertzeko erraza da?
- Hitzek indar erakargarria daukate?
- Bada anbiguotasunik?
- Arretaz aztertu dituzu tituluaren puntuazioa, estiloa eta ortografia?

Baliteke tituluak RSS edo bestelako berri-emaile batera bideratzea. Ziurtatu ez daukala trabak sor ditzaken tipografiarik edo bestelako akatsik, edukia ikusgai jarri aurretik.

Laburbilduz, titulu eraginkorrak osatzeko, lehenengo, edukia irakurri eta ulertu behar duzu. Ondoren, informazio garrantzitsuena hitz esanguratsu gutxi batzuetara laburtu behar duzu. Denbora eta praktikarekin, apurka-apurka hobetzen den trebetasuna da.



### 3.7.2. Erabiltzaileentzako instrukzioak eta interfaze-testuak

Internet bidezko komunikazioak antzekotasun handiak ditu elkarrizketekin. Hartu-eman zuzena dago, sarritan, eta gure gunera sartzen denari ekintzaren bat aurrera eramateko aukera eskaintzen diogu; adibidez, izena ematea ikastaro batean parte hartzeko. Ekintza hori hainbat pausutan emango den prozesua izan daiteke, eta gure ardura da erabiltzailea bidean ez galtzea.

Interneten izaera hipertestuala kontuan hartuta, komenigarria da zenbait argibide eskaintzea erabiltzaileari, webgunean eroso nabigatu eta helburua lor dezan. Horretarako, erabiltzen diren esamoldeek arreta berezia merezi dute, beti ere, komunikazioa hobetzeko asmoz.

#### Erabiltzaileen aipamena

Guneko *bisitari*, *kide*, *kontsumitzaile*, *harpidedun*, *ikusleak*... aipatzean, oro har, modu zuzenean aipatzea da egokiena. Eta ez dago modu zuzenagorik izenordainak erabiltzea baino. Bestelako bideak teknikoegi edo inpersonalegi gera daitezke.

Esaterako, zenbaitek ez dute ulertuko "Erabiltzaileak edukiak modu arduratsu, zuzen eta zilegizkoan erabili behar ditu" esaldiarekin beraiengana zuzentzen garela. Aldiz, erraz ulertuko dute "Edukiak modu arduratsu, zuzen eta zilegizkoan erabili behar dituzu" esaldiarekin esan nahi dieguna<sup>22</sup>.

#### Esteka, botoi edo bestelako elementuen aipamena

Ekintza zehatz bat nola egin behar den azaldu behar dugunean, sarritan egin behar izaten diogu erreferentzia botoi, teklatuko elementu edo ekintza zehatzei. Argitasuna eta koherentzia garrantzitsuak dira mezuok idaztean, eragin handia baitaude ulermenean eta, ondorioz, web-orrien nabigazioan.

Hona hemen zenbait gomendio orokor, elementuak egoki aipatzeko:

- **Kokapen egokia eman.** Saiatu zalantzak eta beharizanak aurreikusten, eta erantzun horiei testua jarriz irakurleek beharko duten lekuan.
- **Terminologia zehatza mantendu.** Nahasmenak saihesteko, ezinbestekoa da terminologia koherentea erabiltzea. Beraz, ondo pentsatuta aukeratu terminoak, eta berberak erabili leku guztietan. Aproposa izan daiteke erabiltzen dituzun terminoen zerrenda eskura izatea uneoro. Hona gomendatutako termino batzuk:

<sup>22</sup> Ikus atal honetako 4.2. kapitulua.

<b>Teklatuko botoiak</b>	Batera sakatu beharreko botoien bidezko lasterbideak adierazteko aukerak: <i>gehi</i> zeinua (Alt+Tab) <i>gidoia</i> (Alt-Tab)	<i>Gehi</i> zeinuaren erabilera ohikoagoa da, eta <i>gidoia</i> baino irakurterrazagoa izan daiteke. Bata ala bestea aukeratuta, izan koherentea.
<b>Teklatuaren ekintzak</b>	Teklatu botoien bidez egindako ekintza adierazteko: <i>sakatu</i> .  Testua idatzi behar dela adierazteko: <i>idatzi</i> .	Ez erabili <i>eman</i> , salbu eta erregistro berezi edo informala badarabilzu.  <i>Sartu</i> terminoa <i>Enter</i> botoiarekin nahas daiteke. <i>Tekleatu</i> informagoa da.
<b>Saguaren ekintzak</b>	Ekintza oro adierazteko: <i>klik egin</i> edo <i>klikatu</i> .  <i>Jarri kurtsorea linkean eta klikatu</i> ; eta ez <i>Jarri saga linkean eta klikatu</i> .	Saihestu <i>sakatu</i> edo <i>eman</i> bezalako espresioak. Bestalde, <i>sagua erabiliz</i> esapide osagarria soberan izaten da.  Gogoratu pantailan manipulatzeko objektua kurtsorea dela; ez <i>sagua</i> .

**Tipografia koherentea erabili.** Teklatuaren bidezko ekintzen erreferentziatarako erabil ezazu pantailan ikus daitekeen hitz eta kapitalizazio bera. Horrela idatzita, nahasmen asko saihestuko dituzu. Hala, *Ezabatu* botoia maiuskulaz idatzita badago, maiuskulaz hasita erabili azalpen-testuan, esaldi hasieran ez badago ere.

Bestalde, botoien eta ekintzen erreferentziak gainontzeko azalpen testutik nabarmentzeko, erabili letra lodia<sup>23</sup> pantailako elementua etiketatzeko; bestela, komatxo artean eman. Letra lodia da gomendatuena; dena dela, garrantzitsuen irizpide bera mantentzea da.



### Aholkua

Bi aldiz konprobatu instrukzioetan eta pantailan agertzen diren hitzak eta kapitalizazioa berberak direla.

### Akats mezuak eta feedback mezuak

Ez utzi inoiz guneko bisitariak ilunpean, akatsen bat egiten dutenean, edo apur bat itxaron behar dutenean. Berehala jakinarazi egiezu zer ari den gertatzen eta zer egin dezaketen aurrera jarraitzeko.

<sup>23</sup> Ikus "Diseinua" ataleko 4.4. kapitulua.

**Akats mezuek** arreta berezia merezi dute, ezen ondo idatzitako akats-mezuek gure webean nabigatzeko eta eskaintzen ditugun aplikazioak erabiltzeko segurtasun sentzazioa sortzen dute.

Aukera izanez gero, ez utzi horrelako mezuak idazteko ardua informatikarien esku. Ingeniarentzat dirudien hizkerak gertatu den akatsarekiko frustrazioa baino ez du sorrarazten erabiltzaileengan; eta, horrez gain, hurrengo pausuarekiko nahasmendua. Beraz, erabili akats mezu lagunkoiak, ez beldurgarriak.

Hemen dituzu zenbait aholku akats-mezu atseginak idazteko:

- **Saihestu jerga teknikoa.** Idatz itzazu edozeinek ulertzeko akats-mezuak. Inolako ezagutza teknikorik ez daukatenez ere argi ulertu behar dute zer gertatzen ari den.
- **Adeitasuna erakutsi.** Erabili hizkuntza adeitsua eta tonu lagunkoia. Akatsa erabiltzaileak eragin badu, ez ezazu errudun sentiarazi. Horren orde, esaiozu zer egin behar den zuzentzeko. Bigarren pertsona erabiltzeak asko laguntzen du; hala ere, ez da gomendatzekoa baldin testuak errua egozteko sentzazioa ematen badu.
- **Letra larria egoki erabili.** Xehetz idatzitako mezuak irakurterrazagoak dira letra larriz idatzitakoak baino. Larriz idatzitako mezuak hitz bat edo biko mezueterako bakarrik erabili; esaterako, KONTUZ.
- **Mezu konstruktibo eta lagungarriak konfiguratu.** Ahal dela, mantendu formularioetan akatsa gertatu baino lehenago gordetako datuak. Bestalde, akatsa derrigorrez bete beharreko atal bati badagokio, azpimarratu non dagoen hutsa. Horretarako, harridura-markak, asteriskoak edo *Kontuz!* Bezalako hitzak jar daitezke dagokion atalaren aurrean. Letra gorria ere erabil dezakezu horrelakoetan, baina ez fidatu koloreari bakarrik mezuaren adierazgarritasuna. Era berean, azaldu zer esan nahi duten marka horiek.

#### OKERRA

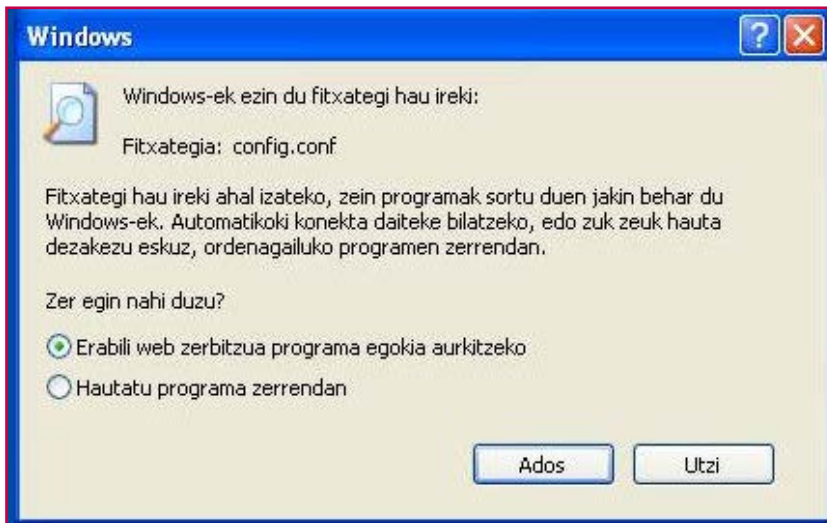
Erabiltzaile honek ez du logging-ik egin XLNets-en.

#### ZUZENA

Ez zaude konektatuta. Sartu nahi baduzu, balidatu IZENPE txartelarekin.

Beste alde batetik, **feedback mezuren** bat idatzi behar izatekotan, saiatu modu ulergarrian idazten. Esaldi horien funtzioa da bisitariak webguneko toki jakinetara joateko bidea erakustea edo dauden web-orrian dauzkaten aukerez jakinaraztea. Hona hemen mezu horiek idazteko zenbait aholku:

- Baieztatu argiro erabiltzaileak abiarazitako ekintzak.
- Informazioa helarazi modu zehatz eta zuzenean.
- Kortesia. Jendeak itxaron behar badu, esan egiezu.



1.3. irudia. Windowsen feedback mezua.

## | 4. LEXIKOA |

Testu egokiak idatzi nahi izanez gero, jakin badakigu ez dela nahikoa arau gramatikal eta ortografikoak betetzearekin. Azken finean, hitzen bidez gauzatzen dugu komunikazio-lana. Esan nahi baita, paragrafo zein esaldi ganorazkoak taxutzeko ahaleginak ez direla nahikoa izango testu egokiak produzitzeko; horrez gain, hartzaileak kontuan hartzen dituen lexikoarekin osatu behar dira. Alegia, ezin ditugu hitz berak erabili administrazioako langileentzako testu batean edo herritar oro-

rentzakoetan. Aintzat hartu behar da gaiari buruzko zein jakintza-maila izan dezakeen testuaren irakurleak, hitzak aukeratu aurretik.

Jarraian, zenbait irizpide azaltzen dizkizugu, pantailarako testuen lexikoa egokitzeko.

#### 4.1. HITZ ZEHATZ ETA EZAGUNAK

Pantailan irakurtzeko testuak prestatzeko orduan, lexikoa ere kontuan hartu behar dugu, komunikazio eraginkorra lortu nahi izanez gero. Are gehiago: esan daiteke testuen argitasuna lexiko egokia aukeratzearekin hasten dela.

Argi izan behar da testuak idaztea ez dela lan automatikoa. Gaiak planteatuta eta testurako egitura zehaztuta dugularik, hiztegi alorra lantzeko unea da. Zeregin komenigarria dugu, dudarik gabe, gure mezua argi adierazteko eta testuaren egokitasuna areagotzeko.

Lexiko egoki eta eraginkorraren bila gabiltzala zein hitz aukeratu eta zein baztertu erabakitzeko, irizpide orokor hauei jarraitzea gomendatzen dizugu:

a. Hitz ezaguna / urrunekoa

Zalantza kasuetan, hautatu hitz ezagun edo erabiliena. Kontuz lokalismoekin.

b. Hitz zehatza / abstraktua

Aukeratu objektu fisikoak edo ekintzak deskribatzen dituzten hitzak.

c. Hitz bakarra / itzulinguruak

Ez erabili beharrezkoak baino hitz gehiago.

d. Hitz laburra / luzea

Ahal dela, aukeratu silaba gutxiko hitzak.

Zerrendako ideia horiek kontuan harturik, lexikoaren egokitasunarekin lotutako bost gomendio eskaintzen dizkizugu jarraian.

#### 4.1.1. Hartzaileen hitzak erabili: hartzailearengan pentsatu.

Testu egokiak idatzi nahian gabiltzala, zein lexiko erabiliko dugun erabakitzeko jarraibide nagusia hartzailearengan pentsatzea da: administrazioko langilea den edo herritarra, gaiaz zer dakien, zer egin behar duen informazio horrekin... Pentsa ezazu, hartzaileengan, beraz, erabakitzeko zein hitz aukeratu, hala nola esaldi eta paragrafoak osatzeko ere.

Kontuan hartu hartzaileen esparrua zabala dela; hala, uste izanez gero irakurriko duten guztiek ezagutzen dutela adierazitako hizkuntza teknikoa, idazkera egokia izango da. Baina argi izan badela joera bat hartzaileen ezagutza- eta hiztegi-maila goiesteko; alegia, pentsatzeko guk beste dakitela testuko gaietara buruz. Hala ez denetan, ziur izan irakurleei ez diela zirrarak eragiten hitz jasoeziak eta ezezagunak irakurtzeak.

Beraz, sumatzen baduzu hartzaileari "arraro" egingo zaiola zerbait, lagundu hitz ezezagun horri, sinonimoak emanda edo terminoak azalduta. Esaterako:

*Afera: egitekoa, arazoa*

*Fermu: irmo*

Horrez gain, aintzat hartu testua irakurtzeko euskarria ere, hau da, pantaila. Ez dugu pentsatu behar hasierako paragrafoan aipatutako kontzeptuak testuan aurrerago argitzearekin konpon daitezkeenik. Erabiltzaile askok pantailaren markoan ez badituzte edukiak argi eta garbi ulertzen, ez dute beherantz jarraituko. Horrelakoe-tan, alde egin eta irakurlea galtzeko arriskua daukagu. Beraz, saihestu behar da testua informazio inplizitu eta ulertutzat emandakoekin betetzea.

Hizkera egokiarekin osatutako web batean, erabiltzaileak:

- Behar duena aurki dezake.
- Aurkitutakoa uler dezake.
- Ulertutakoaren arabera, egoki joka dezake. Bere ustez merezi duen denbora eta esfortzuaren arabera.

Komeni da hartzaileen egoera errealak kontuan izanda planteatzea zein lexiko erabili. Webeko gure testuak erabiltzaileak hasitako elkarrizketa legez planteatu daitezke. Beraz, ez badira beraien nahiak kontuan izanda idazten, ez dute aurkituko zuk definitutako mezurik. Helburuak bi aldeetakoak izango dira.

#### 10. Nola egin dezaket aurretiko zita nire seme-alabaren pediatrarentzat?

Adin guztietako pertsona orok du bere Txartel Sanitario Indibiduala (OTI). Zure seme-alabarentzat zita erreserbatzeko, beraz seme-alabaren OTIa erabili behar duzu prozedura orokorrari jarraituz.

Goiko adibidean, webeko testua erabiltzaileak hasitako elkarrizketa moduan planteatu da. Bere nahiak kontuan hartu dira: webera jo du informazioaren bila eta denbora gutxian lortu du.



#### Denbora erreferentziak

Web-orrietako testu asko finakoak dira, eta ez dira maiz eguneratzen. Hortaz, kontuan izan testuen baitan izan daitezkeen denbora-erreferentziak. Halakoetan, *bihar, astelehenean, edo abenduaren 17an* bezalako erreferentziek zentzua gal dezakete, baldin eta testua ez bada aldatuko.

Hartzaileak testuko edukira mugatzen dira, sarritan, eta ez dakite testuaren argitaratze-data non aurki dezaketen. Horrelako denbora-erreferentzia bat nahasgarria izan daiteke testuinguru zehatz gabe.

Erabiltzekotan, onena da data osoak ematea: 2012ko abenduaren 17an, astelehena

#### 4.1.2. Lurrera jaitsi abstrakzioak

Administrazioko testuetan, irakurleak abstrakzio ugariarekin egiten du topo. Komenigarria da kontzeptu horiek ezinbesteko kasuetara murriztea. Izan ere, Psikologia Kognitiboaren arabera (Lutz, 1997)<sup>24</sup>, testu konplexuen aurrean irakurleek "eszenarioak" irudikatzen dituzte, testua ulertzeko saiakeran. Hau da, sarritan bilakatzen dute kontzeptu ulergarri irakurri duten ideia abstraktua, egoera hipotetiko bat erabiliz, non jendeak ekintzak egiten dituen.

<sup>24</sup>"Language that is more concrete and specific creates pictures in the mind of [your] listener, pictures that should come as close as possible to the pictures in your mind".

Beraz, ariketa gehigarri hori ekidin behar dugu ahal den neurrian. Horretarako, abstrakzio guztiak ezabatzea ezinezkoa dela jakinik, saia zaituz uneoro ahalik eta termino zehatzena erabiltzen: orokortasunetan ibiltzea baino eraginkorragoa izango da. Horrez gain, gehienetan testuak laburtu egingo dira.

↓ Udalbatzaren arduradunaren kanpoaldiaren kasuan, haren ardurak izendapen-hurrenkeraren arabera haren eginkizunak betetzen dituen zinegotziak hartuko ditu.

Alkatea kanpoan badago, haren ardurak alkateordeak hartuko ditu.

Horrez gain, informazio konplexua ulergarriago egin dezakezu adibide bat erabiliz. Teknika horrek azaltzen du zergatik daukan arrakasta "galdera eta erantzun" formatuak weberako testuen kasuan.

#### 4.1.3. Albo batera utzi alferrikako hitzak

Hitz bat alferrikakoa dela esango dugu, baldin eta ideia bera adierazko forma laburrago batekin ordezkata badaiteke. Makina batek ez du izaten funtzio gabeko atalik. Bada, era berean, ez dauka zentzurik alferrikako elementuekin osatzea esaldi zein testu bat.

Modu laburragoan idatz daitekeena luzatzeko joera ez da batere mesedegarria Interneteko testuetarako. Itxuraz paradoxa da zehaztasun-maila altua eskatzea edozein luzera eta neurriko agiriak onar ditzakeen medio batean. Baina, testuinguru horretan, zehaztasuna zaintzea are garrantzitsuagoa da; izan ere, irakurleek ez daukate patxada bera testuak pantailan edo paperean irakurtzeko.

Zehatza izateak derrigortzen zaitu ahalik eta gehien esatera ahalik eta hitz gutxienekin. Horrek ez du esan nahi testu motzak idatzi behar ditugula ezinbestez: gai bat egoki azaltzeko testuak luzea izan behar badu, hala izan dadila; baina, zehatza ezer baino lehen; hain zuzen ere, alferrikako hitzik gabe. Hortaz, izan zehatza: erabili komenigarria den aditza, izena edo adjektiboa. Dena ezin da izan: *du, da, dago*; edo *egoera, arazo, gai...*<sup>25</sup>

Alferrikako hitzen iturri bat da ingelesezko *shotgunning* deritzona: hitz-andana bat jaurtitzea baten bat nahi duzun zentzuan ulergarria izango delakoan. Horrelakoetan, irtenbide sinpleena da adjektibo zerrenda luzearen ordeza, esana-

<sup>25</sup> Ikus atal honetako 3.5. atala.



hia argi adierazten duen hitza erabiltzea. Kontrolatu horrelako egiturak, beharrezkoak ez diren hitz deskriptiboak kenduz. Ezinezkoa bada, ireki idazlana osagarri eta artikulua gehiago erabiliz; horrela, hitzen arteko harremanak argitu egingo dira.

Ekidin beharrekoak:

- Adjektibo eta adberbioen gehiegizko erabilera idazkera puzteko.
- Klixeen gehiegizko erabilera.
- Tautologiak ahal den guztietan. Ez da beharrezkoa gauzak bi aldiz esatea mezuaz helarazteko.

↓ Gure administrazioak herritarrekin erabiltzen duen hizkera da ederra, gaur-gaurkoa, garbia, argia, zuzena, eredugarria eta aurrekaririk gabekoa.

Gure administrazioak hizkera argia eta ulergarria erabiltzen du herritarrekin komunikatzeko orduan.

#### 4.1.4. Aldatu jargoia eta lege terminoak

Jargoia beharrianik gabe konplikatutako hizkera da. Ustezko zehaztasunaren izenean erabiltzen da eta, behin baino gehiagotan, ondorio nagusia informazioa iluntzea izaten da. Mota horretako egoeren aurrean, komenigarriena da testuko terminoak eguneroko hitz ezagunengatik aldatzen saiatzea ahal den guztietan.

↓ Sexua dela-eta inor baztertzeagatik **administrazio-zehapenik** edo **zehapen** penalik jaso duten pertsona fisiko nahiz juridikoek ezin izango dute deialdian parte hartu, dagokien **zehapena** indarrean dagoen bitartean.

Sexua dela-eta inor baztertzeagatik **administrazio-zigorrik** edo **zigor** penalik jaso duten pertsona fisiko nahiz juridikoek ezin izango dute deialdian parte hartu, dagokien **zigorra** indarrean dagoen bitartean.

Goiko adibidean *zehatu* aditzaren ordez *zigortu* erabili da, ulerterrazagoa baita lege-arloko hizkuntzarekin loturarik ez dutenentzat. Juridikoki ez dira termino bera, argi dago; baina hartzailea kontuan izanik –diru-laguntza baterako deialdia, demagun–, *zehapena* baino ulergarriagoa izango da *zigor* hitza erabiltzea.

Halaber, testu juridiko batean, non hartzaile objektiboak legelariak diren, *zehapen* eta *zigor* hitzak argi berezi beharko dira, bai eta *ebatsi* zein *lapurtu*, *giza hilketa* zein *erailketa* eta abar.

Jargoia saihestearekin ez dugu esan nahi beharrezko hitz teknikoak alde batera uzteko; gainontzeko hizkeraren argitasuna aldarrikatzen dugu. Zenbait kasutan, termino bereziak erabilgarriak izan daitezke, bai eta zerbait komunikatzeko bide-rik labur eta argienak ere.

Dena dela, termino berezien beharrezko erabileratik harago joanez gero, ulermen arazoak eta bazterketa sor ditzakete, irakurleria espezialistek osatu arren. Irakurleek jargoia presentzia kritikatzeko beste idazmen akatsen gainetik; izan ere, idazleok sarritan erabiltzen ditugu guretzat ezagunak diren terminoak, konturatu gabe ulertzeko zailak edo hartzailearentzat esanahi gabekoak izan daitezkeela.

Benetako terminologia juridiko edo administratiboa uste duguna baino txikiagoa da testuetan –asko jota %5a–. Gainerakoak fraseologia kontuak baino ez dira. Hurrengo adibidean, esaterako, hizkera juridikoaren ohikoa den esamolde bat ikus daiteke:

↓ Indarrean dagoen araudiaren arabera baldintza espezifikoak ezartzeko **aukeraren kaltetan gabe**, lizentzia guztiek baldintza orokor hauek bete beharko dituzte.

Erraz asko molda daiteke, zentzu aldetik ezer aldatu gabe, eta horrekin bakarrik irakurgarriago bilakatu esaldia:

Lizentzia guztiek baldintza orokor hauek bete beharko dituzte; **nolanahi ere**, indarrean dagoen araudiaren arabera baldintza espezifikoak ezarri ahal izango zaizkie.

Zenbaitetan, jargoi berria sortzen dugu idazten gabiltzan dokumenturako bakarrik, esaterako sigla edo bestelako hitzen formapean. Ekonomia eta zehazte-lan faltsua baino ez dakarte, batez ere dokumentu luze baten hasieran badoaz. Gehiegi da irakurleei hiztegi berri bat memorizatzeko eskatzea, kontzeptu konplikatuak ulertzen saiatzen dabiltzan unean.

## OKERRA

Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioaren Egoitza Elektronikoa erantzuna ematen zaie Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legean (LAECSP) jasotako lege-eskakizunei, aipatu lege horretan argi azaltzen baita beharrezkoa dela sarbidea izateko gune elektroniko bat zehaztea, herritarrekiko harremanak berme guztiak izan ditzan, babes juridikoari, irisgarritasunari, erabilgarritasunari eta erantzukizunari dagokienez. Bigarren tituluari, zeinean administrazio elektronikoa erregimen juridikoa arautzen baita, lehenengo kapitulua egoitza elektronikoa buruzkoa da: helbide elektronikoa kudeaketa eta administrazioa herri-administrazio bati dagokio, eta hark erabateko erantzukizunez dihardu informazioaren eta haren bidez baliatzen diren zerbitzuen osotasunari, benetakotasunari eta eguneratzeari dagokienez.

## EGOKIA

Egoitza elektronikoa sortu zen **11/2007** Legearen lehenengo kapituluko bigarren tituluari jasotakoari erantzuna emateko. Lege horren arabera, beharrezkoa da sarbide- elektronikoko gune bat zehaztea herritarrekiko harremanetarako; sarbideak, berme guztiak izan beharko ditu, hala nola, babes juridikoa, irisgarritasuna, erabilgarritasuna eta erantzukizuna.

Lege hizkera izaten da jerga astunaren adibide nagusia. Ahal den neurrian, saihestu egin beharko genituzke lege-testuetako hitz eta formalismoak. Beharrezkoa ez den jargoia erabiltzeko ohitura handia dute web diseinu-arduradun eta eduki-arduradunek ere. Zenbaitetan, erabiltzaileek ez dute argi izaten zer egin behar duten, informatika arloko termino ezezagunekin topo egiten dutelako; adibidez, akats mezu bat agertzen zaienean. Horrelakoetan, egokia izan daiteke termino jakinak parentesi artean sartzea. Webguneko glosario edo hiztegiek ere funtziona dezakete webguneko gaiekin lotura handirik ez daukatenean; baina tresna horiek ez dira ulertu behar jergaz beteriko testuak idazteko lizentzia legeez.

Terminoak, erabiltzekotan, zuzen erabili behar dira, hau da, zehaztasunez. Horrek esan nahi du **termino bat eta bera erabiltzea kontzeptu jakina aipatzeko**. Irakurleak nahastuko dituzu, baldin eta termino ezberdinak erabiltzen badituzu kontzeptu bera azaltzeko. Ez pentsa sinonimoak erabili behar dituzunik testua interesgarriago bilakatzeko. Idazki teknikoari ez zaie eskatzen balio literarioa. Betekizunak komunikatzea da helburua, edota laguntzak lortzeko bideak, aholku osasungarriak zein beste edozein informazio erabilgarri. Hitz aniztasunak testua interesgarriago egin badezake ere, argitasuna murriztuko du.



### Aukera

Ahal izanez gero, pasatu egiozu idatzitako testua lan-arlokoa ez den norbaiti, aztertu eta hitz “ulertezinak” detekta ditzan.

#### 4.1.5. Definizioak, arretaz zaindu beharreko auzia

Aurreko puntuan esan dugunez, ahal dela termino konplexuak albo batera utzi behar dira hizkera sinplearen mesedetan. Hala ezin den kasuetan, egokiena da terminoek zer esan nahi duten azaltzea lehen aldiz erabiltzean.

Hala ere, kontuz, zeren eta definizioek, sarritan, konpondu baino arazo gehiago sortzen dituzte. Web-idazkeran adituek aho batez aholkatzen dute **ahalik eta definizio gutxien** emateko. Hobe da berridazteko tartea hartzea termino bat definitzeko beharrezana saihestu ahal izateko. Gogoratu komunikatzeko idazten duzula; ez zure maisutasuna erakusteko. Horrela bada, berez murriztuko duzu jerga kopurua.

Definizioak idatzi behar izatekotan, jarraitu honako ildoak:

- a) Ahal dela, definitu hitza erabiltzen duzun tokian bertan.

Ekidin definizio-atal luzeak dokumentuen hasieran edo amaieran.

- b) Definizio-atala jartzekotan hasieran edo amaieran jarri.

Hoberena da definizioak amaieran jartzea. Ez itzazu zenbakitu; alfabetikoki zerrendatu. Horrela, irakurleek errazago aurkituko dituzte, eta edozer aldatzeko errazago izango zaizu.

- c) Definizio irakurterrazak idatzi.

Ahal dela, saihestu elementu garrantzitsuenak atzeratzea. Deskriptorea (zer den) ahalik eta aurreren eman esaldian, eta gainerako ezaugarriak (nolakoa den) atzeratu<sup>26</sup>.

Honela:

**Hashing** informatika arloko prozedura bat da, eta hash algoritmoa erabiliz datu bat identifikatzeko edo laburtzeko erabiltzen da.

<sup>26</sup> Definizio irakurterrazak eta dibulgatiboak osatzeko aukerez, ikus *IVAPeko estilo-liburua*, 145. or.

Eta ez honela:

**Hashing** hash algoritmoa erabiliz datu bat identifikatzeko edo laburtzeko erabiltzen den informatika arloko prozedura bat da.

d) Inoiz ez definitu hitz bat ez-ohiko adiera bat emateko.

Hitz bat ohikoa ez den modura definitzen dugun guztietan, lehenago edo beranduago eroriko gara esanahi familiarragoan, eta, ondorioz, terminoaren esanahien arteko nahasmena sortuko dugu. Are gehiago, irakurtzeko joerarengatik ahaztu egiten dugu ohiko hitzei emandako esanahi berria; horrela, testuan aurrera egiten den neurrian, ohiko esanahia ematen zaio delako hitzari, eta testua ulertzeko zailtasunak sortzen dira.

e) Ez definitu erabili gabeko hitzik.

Lehenik eta behin, ustez erabiliko ditugun terminoak definitzeko joera izaten dugu. Horrelakoetan, irakurlea nahas daiteke, definizio-ataleko terminoak testuan aurkitzea espero izango baitu.

Hitz sinple, labur eta arruntak beti ulertuko dira errazago. Beraz, zure testurako hitzak aukeratzean, erabili ezagunenak, ezohiko edo esanahi ilundunen aurrean. Eta ziurtatu erabilitako hitz guztien esanahia ezagutzen duzula.

Halaber, komenigarria izan daiteke antzeko gaiak lantzen dituzten beste webgune batzuk ikertzea, darabilten lexikoa aztertu eta aukera legez aprobetxatzeko.

Beste gomendio bat izan daiteke zure gunerako hizkuntza-irizpideak zehaztea eta **hitz-zerrendak** atontzea, hala, termino eta esamolde batzuk beste batzuen aurrean aukeratzeko.

## 4.2. IZENORDAINEN ERABILERA

Lineako testuen kasuan, saiatu beharko genuke elkarrizketa gisa planteatzen idazten ditugun testuak. Leihatila batean bageunde legez, aurrez aurre daukagun herritarrari zuzenduko gintzaizkiokeen ideiarekin jardun beharko genuke. Eta, horretarako, zer egokiago irakurlea modu zuzenean aipatzea baino? Zergatik ez erabili *zu* gure testuaren hartzailera aipatzeko? Noski, pertsona jakin batengana zuzenduz gero, egokiena da bere izena erabiltzea, bai eta dagokion trataera ere (*jaun, andre...*). Baina, bestelako kasuetan, *zu* erabilia hurbiltasunez jardungo dugu, hirugarren pertsonaren inpersonalitatearen aldean.

Bereziki garrantzitsua da *zu* hori zehatz definitzea hartzaileengana modu orokorrean zuzentzen garenean. Testu egoki bateran, ziurtatu behar duzu izenordainek erreferentzia argi eta garbia egiten diotela izen zehatz bati. Aldiz, esaldi bateko pertsona edo objektu bati baino gehiagori egin badiezaiokete erreferentzia, errepikatu pertsona edo objektuaren izena, edo berridatzi esaldia.

Ziurtatzeko argi dagoela *zu* izenordainarekin aipatutakoa, definitu izenordea honako metodo hauetakoren baten bidez:

- Azaldu dokumentuaren hasieran nor den audientzia.
- Definitu *zu* definizioen atalean.
- Irakurle ezberdinengana zuzenduz gero, dokumentuaren atal ezberdinetan definitu *zu* testuinguru bakoitzean.

Beraz, argi utzi *zu* izenordea irakurlearekin dagoela lotuta, eta erabili dagokion hitza gainerako pertsona, gauza eta objektuentzat.

Deskargatu **Oinarrizko ziurtagiria** (ZIP formatua, 1 kB). Gorde karpeta konprimatua zure *Izenpe* karpetan. Zabaldu eta egin kilik bikoitza crt. fitxategi bakoitzaren gainean. Ondoren, *Orokorra* atalean sakatu *Instalatu ziurtagiria*.

Bestalde, web-idazkeran aproposa da *ni* edo *gu* erabiltzea, noizean behin, norbera eta erakundea aipatzeko. Horrela bada, erakutsi pertsona bat zarela eta zure erakundea pertsonaz osatuta dagoela. Jakina, erakundearen izena ere aipa daiteke.

- Blogeatzean, *ni* ondo dago.
- Artikulu pertsonala bada, *ni* ondo dago.
- Erakunde baten izenean arituz gero, erabili *gu*. Guneko testuetan *gu*, *guk* edo *gure* erabili; eta ez soilik *Harremanetarako* atalean. Ahal den neurrian sentiarazi erabiltzaileari elkarrizketan ari zarela berarekin, erosoago senti dadin. *Gu* hori defini dezakezu baldin eta irakurlearentzako lagungarri bada, esaterako dokumentuko definizioen atalean.

Izenordainen erabilera egokiarekin lagundu egiten diegu irakurleei beren burua identifikatzen, eta edukia hobeto ulertzen. *Zu* erabiltzean irakurleak aipatzeko, hobeto ulertzen dute zein erantzukizun duten. Erakundea aipatzeko *gu* erabilita, esaldiak laburtu egiten dira, eta dokumentua irakurtzeko errazagoa da. Modu horretara, argi uzten duzu zer den erakundeak eskatzen duena, bai eta zein diren

bakoitzaren ardurak ere. Horrez gain, egitura pasiboak saihesten dituzu, eta berba gutxiago erabili.

Era berean, aukera interesgarria da izenordainen erabilera **webguneko galdera-erantzunen ataletan**. Horrelakoetan, erabili *ni* eta *zu* bisitaria aipatzeko, eta *gu* erakundea aipatzeko.

Guneko bisitariak egiten dituen galderak:

- *ni* eta *nire* galderetan (bisitariaren ahotsa)
- *zu* eta *zure* pertsona horientzako erantzunetan
- *gu* eta *gure* erantzuten duen erakundea aipatzeko

**Zita ordu jakin baterako erreserbatu nahi dut, baina ezinezkoa da, ordu osoak baino aukeratu ezin direlako. Nola egin behar dut erreserba kasu horretan?**

Aurretiko zitaren sistemak uzten dizu kontsulta data jakin batean aukeratzen. Hortik aurrera, hurrengo egunetan libre dauden tarte guztiak erakutsiko dizkizu, horietako bat aukeratu dezazun.

Gunea bera ari denean galderak egiten:

- *zu* eta *zure* galderetan (bisitariarengana zuzenduta)
- *ni* eta *nire* erantzunetan (bisitarien ahotsa)
- *gu* eta *gure* galdetzen duen erakundea aipatzeko

**Eusko Jaurlaritzaren bekei eta diru-laguntzei buruz dena jakin nahi al duzu? Zuzeneanek lana errazten dizu.**

Laburbilduz, **ahal dela saia zaitez izenordain pertsonalekin idazten**. Berdin dio hartzaileen sofistikazio-mailak; izenordain pertsonalak erabiliz gero, testuaren ulergarritasuna asko hobetuko da. Hona arrazoiak:

- Izenordain pertsonalek irakurlearen ulergarritasunean eragiten dute; izan ere, argi uzten dute zer dagokion berari, eta zer zuri.

- Aukera ematen dute hartzailearekin zuzenean hitz egiteko. Tonu atsegina sortu eta irakurketaren arreta mantendu.
- Abstrakzioak saihesten laguntzen dute, alegia, hizkuntza zehatzagoa eta egunerokoagoa da.
- Esaldiak labur mantentzen dituzte.

### 4.3. GENERO NEUTROKO HIZKUNTZA

Sarritan, pertsonen generoa aipatzeak ez dauka garrantzirik edukia ulertzeko orduan. Horrelakoetan, beharizanik gabeko genero-aipamenek sexismo kutsua izan dezakete. Saihestea zaila izan daiteke, ohiko hitzez ari garelako zenbaitetan. Zorionez, aurre egin diezaiokegu jaun/andre, @ eta antzeko egiturak erabili gabe.

Genero neutroko hizkuntza ez da hainbeste sexismoari buruzko auzia, lotuago dago idazteko lan egokiarekin; alegia, argi idaztearekin, zehaztasunez eta anbiguotasunik gabe. Hizkuntzaren erabilera sexista saihesteko, gehiago pentsatu behar dugu idazteko moduari buruz.

Gazteleraren kasuan, sarritan jotzen da termino abstraktuetara eta multzokarietara kutsu sexista ekiditeko. Hala, *el funcionario/ la funcionaria* bikoteak suposatzen duen karga saihestearren (gazteleraren hizkuntza akademiak onartutako kasu maskulinoaren balio generikoa albo batera utzita), *el funcionariado* bezalako egiturak erabiltzen dira maiz.

Euskararen kasuan, multzokariak erabiltzeko joera daukagu, kontuan hartu gabe hitzek ez daukatela genero zehatzik. Hala, ez da arraroa *hiritargoa, biztanlegoa* edota *irakaslegoa* bezalako terminoekin topo egitea. Askoz ulerterrazagoak, eta zuzenak, direnean honako hauek: *hiritarrak, biztanleak, irakasleak...*



## | 5. LABURPENA |



Hemen dituzu estiloari buruzko atalean aipatu ditugun gomendioak, laburbilduta:

- Saiatu testu laburrak idazten. Asko jota 1.000 hitz web-orriko. Horretarako, identifikatu norberaren idazketa-ohiturak eta ezabatu garrantzi gabeko eduki guztia.
- Paperean idatzitako dokumentuak moldatu sarean jarri aurretik. Saiatu testuaren luzera erdira laburtzen.
- Taxutu testuak paragrafo argien arabera.
- Osatu paragrafo laburrak, ahal dela, 40-70 hitz, 2-3 esalditan.
- Paragrafoko ideia bakarra jarri. Ideia laburbiltzen duen esaldi nagusiarekin hasi paragrafoak.
- Ahal den neurrian, esaldi laburrak idatzi, gehienez 15-20 hitz. Horretarako, soberako elementuak kendu anbiguotasunak sortu gabe.
- Saiatu esaldi sinpleak egituratzen. Ez pilatu perpausak esaldi bakarrean.
- Informazio garrantzitsuena daukaten hitzak esaldiaren aurrealdean jarri.
- Arretaz zaindu egitura pasiboak eta nominalizazioak.
- Zaindu bereziki tituluen eta tarteko tituluen idazketa; halaber, hartzaileengana zuzendutako instrukzio eta mezuak.
- Erabili hitz zehatz eta ezagunak. Horretarako, kontuan hartu hartzaileen ikuspegia eta saihestu jargoi edota abstrakzio oro.
- Erabili izenordainak, hartzaileekiko hurbiltasuna lortzeko.
- Ekidin hizkuntza sexistaren inguruko zantzuak.

## | 6. BIBLIOGRAFIA |

- CASSANY, Daniel. *Aflar el lapicero*. Barcelona: Anagrama, 2007.
- DININNI, Jeanne. "Simple Sentences. How to Eliminate Semicolons, Part 1" [linean]. *The straight North blog*, 2010. Helbide honetan: <http://blog.straightnorth.com/simple-sentences-%E2%80%93-how-to-eliminate-semicolons-part-1/>
- EUSKALTZAINDIA. *Testu-antolatzaileak. Erabilera estrategikoa*. Bilbo: Euskaltzaindia, 2008.
- EUSKALTZAINDIA. *Hitz-ordena. Erabilera estrategikoa*. Bilbo: Euskaltzaindia, 2011.
- FRANCO, Guillermo. *Cómo escribir para la Web. Bases para la discusión y construcción de manuales de redacción 'online'* [linean]. Austin: Knight Center for Journalism in the America, 2008. Helbide honetan: [http://knightcenter.utexas.edu/Como\\_escribir\\_para\\_la\\_WEB.pdf](http://knightcenter.utexas.edu/Como_escribir_para_la_WEB.pdf) (3,45 MB)
- IVAP. *IVAPeko estilo-liburua*. Vitoria-Gasteiz: IVAP, 2005.
- IVAP. *IVAPeko estilo-liburua* [linean]. Helbide honetan: [http://www.ivap.euskadi.net/r61-euskcont/eu/contenidos/informacion/euskalduntze\\_argitalpenak/eu\\_hizkera/argitalpenak.html](http://www.ivap.euskadi.net/r61-euskcont/eu/contenidos/informacion/euskalduntze_argitalpenak/eu_hizkera/argitalpenak.html)
- LUTZ, William. *The New Doublespeak: Why No One Knows What Anyone's Saying Anymore*. Harper Perennial, 1997.
- NIELSEN, Jakob. "Be succinct: how to write for the Web" [linean]. *Alertbox: Current Issues in Web Usability*, 1997. Helbide honetan: <http://www.useit.com/alertbox/9703b.html>
- NIELSEN, Jakob; PERNICE, Kara. *Eyetracking Methodology. How to Conduct and Evaluate Usability Studies Using Eyetracking* [linean]. 2009. Helbide honetan: <http://www.useit.com/eyetracking/methodology/eyetracking-methodology.pdf> (15,91 MB)
- Plain English Campaign. *Plain English tips for clear websites*" [linean], 2001. Helbide honetan: [http://www.svhm.org.au/services/VictorianDualDisabilityService/Documents/Plain\\_English\\_Statement.pdf](http://www.svhm.org.au/services/VictorianDualDisabilityService/Documents/Plain_English_Statement.pdf) (112 kB)
- REDISH, Janice (Ginny) *Letting Go of the Words: Writing Web Content That Works*. USA: Elsevier/Kaufmann, 2007.
- REDISH & Associates, Inc. Plain Language and the Web. Plain Language Conference, November 2005.

- REDSHAW, Kerry. *Web Writing: Writing for a new medium* [linean], 2003. Helbide honetan: <http://www.kerryr.net/webwriting/index.htm>
- TASCÓN, Mario (zuz.). *Escribir en Internet. Guía para los nuevos medios y las redes sociales*. Barcelona: Fundéu BBVA-Galaxia Gutenberg, 2012.
- The Plain Language Action and Information Network (PLAIN). *Federal Plain Language Guidelines* [linean], 2011. Helbide honetan: <http://www.plainlanguage.gov/howto/guidelines/FederalPLGuidelines/index.cfm>
- U.S. Securities and Exchange Comisión. *A Plain English Handbook: How to Create Clear SEC Disclosure Documents* [linean], 1998. Helbide honetan: <http://www.sec.gov/pdf/handbook.pdf> (1,5 MB)
- Usability.gov. *Guidelines* [linean], 2006-. Helbide honetan: <http://www.usability.gov/guidelines/index.html>
- Useit.com: *Jakob Nielsen's Website* [linean], 1995-2012. Helbide honetan: <http://www.useit.com/>
- WARD, Mike. *Journalism Online*. Elsevier Science, 2002.

