

Sådan er borger.dk opbygget

Version 6.1 • April 2025 • Sanne Petersen

borger.dk Digital Post Mit Overblik Menu

Din digitale indgang til det offentlige

Søg på borger.dk

Valg af læge Feriepenge Flytning
Barsel Boligstøtte Kontanthjælp
Søg SU Anøg om eller forny dansk pas
Folkepension Børnepasning
Studiegæld Boligskatter og grundskyld

guide Livssituationer

Få din personlige guide til, hvad du skal gøre og vide - der, hvor du står i livet

- Når du skal flytte
- Når du bliver forældre
- Få fuldmagt til at hjælpe en anden
- Når der er sket et dødsfald
- Planlæg din pension
- Hvis I går fra hinanden
- Når du er forældre til en teenager
- Når du starter uddannelse

→ Gå til alle livssituationer

Alle emner

Familie og børn <ul style="list-style-type: none">Når I vil giftesBarsel og orlovMere ...	Skole og uddannelse <ul style="list-style-type: none">Guide: Når du starter uddannelseRammer for folkeskolenMere ...	Sundhed og sygdom <ul style="list-style-type: none">Det blå EU-syggeskringskortValg af lægeMere ...	Internet og sikkerhed <ul style="list-style-type: none">Gode råd til en it-sikker hverdagNetsvindelMere ...
Pension og efterløn <ul style="list-style-type: none">FolkepensionFærdigpensionMere ...	Handicap <ul style="list-style-type: none">Hjælpenheder, forbrugsgoder og boligretningTransport for personer med handicapMere ...	Arbejde, dagpenge, ferie <ul style="list-style-type: none">FerieLønmodtagernes FeriemidlerMere ...	Økonomi, skat, SU <ul style="list-style-type: none">Søg SUForsødsopgørelseMere ...
Ældre <ul style="list-style-type: none">HjemmehjælpBolig til ældreMere ...	Bolig og flytning <ul style="list-style-type: none">Guide: Når du skal flytteBoligstøtteMere ...	Miljø og energi <ul style="list-style-type: none">RotterAffaldMere ...	Transport, trafik, rejser <ul style="list-style-type: none">Anøg om eller forny dansk pasPakkerejserMere ...
Danskere i udlandet <ul style="list-style-type: none">Danskerlisten - danskere i udlandetSocial sikringMere ...	Udlandinge i Danmark <ul style="list-style-type: none">Sygesikring for udlandinge i DanmarkIntroduktion til DanmarkMere ...	Samfund og rettigheder <ul style="list-style-type: none">Fuldmægter i det offentligeDet Centrale Personregister (CPR)Mere ...	Politi, retsvæsen, forsvar <ul style="list-style-type: none">VærnepligtStraffestæsterMere ...
Kultur og fritid <ul style="list-style-type: none">FiskekortJagttegnMere ...			

I fokus

- Hent kørekort-appen: Så har du dit kørekort nemt og sikkert lige ved hånden
- Tilmeld dig brugerpanelet: Din mening kan gøre de offentlige digitale løsninger endnu bedre
- MitID har afløst NemID: Læs mere om Danmarks nye digitale ID

borger.dk

- Kontakt
- Tilgængeligheds erklæring
- Hjælp og vejledning
- Cookies og privatlivspolitik
- Find din kommune eller anden myndighed
- English
- Om borger.dk

Webtilgængelighed

- Adgang med tegn
- Få teksten læst op

b borger.dk Digital Post Mit Overblik Menu

Din digitale indgang til det offentlige

Søg på borger.dk

Valg af læge Feriepenge Flytning
Barsel Boligstøtte Kontanthjælp
Søg SU Anøg om eller forny dansk pas
Folkepension Børnepasning
Studiegæld Boligskatter og grundskyld

guide Livssituationer

Få din personlige guide til, hvad du skal gøre og vide - der, hvor du står i livet

- Når du skal flytte
- Når du bliver for
- Planlæg din pension
- Hvis I går fra hin

→ Gå til alle livssituationer

Alle emner

- Familie og børn
- Skole og udda
- Internet og sikkerhed
- Pension og eft
- Arbejde, dagpenge, ferie
- Økonomi, skat
- Bolig og flytning
- Miljø og energi
- Danskere i udlandet
- Udlandinge i
- Politi, retsvæsen, forsvar
- Kultur og fritid

I fokus

- Hent kørekort-appen: Så har du dit kørekort nemt og sikkert lige ved hånden
- Tilmeld dig brugerpanelet: Din mening kan gøre de offentlige digitale løsninger endnu bedre
- MitID har afløst NemID: Læs mere om Danmarks nye digitale ID

borger.dk

- Kontakt
- Hjælp og vejledning
- Find din kommune eller anden myndighed
- Om borger.dk
- Tilgængeligheds erklæring
- Cookies og privatlivspolitik
- English

Webtilgængelighed

- Adgang med tegn
- Få teksten læst op

Indholdsfortegnelse

1. Målgrupper	4
2. Usecases	4
3. Overordnet informationsarkitektur	5
4. Principper	6
4.1 Informationsarkitektur	7
4.2 Navigation	7
4.3 Design	7
5. Sidetyper	7
5.1 Forside	7
5.2 Emneforside	8
5.3 Oversigtsside	8
5.4 Indholdsside	9
5.5 Handlingsside	9
5.6 Underindholdsside	10
5.7 Kontaktsider	11
5.8 Temaside	11
5.9 Søgeresultatside	12
5.10 Mit Overblik	12
5.11 Digital Post	12
5.12 Myndighedsside forside (Find myndighed)	12
5.13 Myndighedsside	13
5.14 Systembeskeder	13
5.15 Vi er snart tilbage-siden ("nedeside")	13
6. Indholdselementer	13
6.1 Header	13
6.2 Footer	14
6.3 Brødkrummesti	15
6.4 Emneoversigt	15
6.5 Emnemenue (venstremenu)	18
6.6 Spotfelt (I fokus på forsiden og på emneforsider)	19
6.7 Genveje	20
6.8 Meddelelser	20
6.8.1 Personaliseret meddelelse	20

6.8.2	Drifts- eller anden meddelelse	21
6.9	Kontaktboks.....	21
6.10	Mikro- og handlingsartikler.....	22
6.10.1	Filtrering af mikroartikler.....	22
6.10.2	Emneinddeling af mikroartikler.....	23
6.10.3	Mikroartikler i flow.....	24
6.10.4	Guidefiltrering af mikroartikler	24
6.11	"Sådan gør du" på handlingsside.....	25
6.12	Kommunevælger.....	26
6.13	Global meddelelse	26
6.14	Cards	27
6.15	Video.....	27
7.	Mobilvisning.....	28
7.1.1	Standardindstillinger i mobilvisning	28
8.	Ændringshistorik	29

1. Målgrupper

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

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

2. Usecases

Borger.dk er udviklet ud fra 5 usecases, som er de flows, hovedparten af brugerne vil anvende:

1. Find konkret information

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

2. Afklar en situation

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

3. Selvbetjening

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

4. Læs Digital Post

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

Digital Post skal være så brugervenlig som muligt og overholde gængse konventioner for sms'er/emails, men brugergrænsefladen hertil er ikke omfattet.

5. Få et personligt overblik – Mit Overblik

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

3. Overordnet informationsarkitektur

Borger.dk er opdelt i 4 sektioner: Emner, Mit Overblik, Digital Post og Om borger.dk. Relaterede portaler/netsteder som Life in Denmark er ikke en del af borger.dk's informationsarkitektur, selv om logikken og den afledte brugergrænseflade i vidt omfang vil være parallel.

Sektionerne er prioriteret sådan, at i headeren er Mit Overblik, Digital Post og en burgermenu, dernæst er emnesektionen med information og selvbetjening, og endelig kommer i footeren Om borger.dk. Alle sektioner kan nås direkte fra alle sider, men prioriteringen styrer placering og størrelse af henvisninger. Tilsvarende er borger.dk's forside grundlæggende næsten identisk med emnesektionens forside.

Søgeresultatsiden og systembeskederne indgår ikke i nogen sektioner.

- Forside/emnesektion
 - Emneforside*
 - Oversigtsside*
 - Indholdsside*
 - Handlingsside*
 - Underindholdsside*
- Mit Overblik**
 - Underside til Mit Overblik**
- Digital Post**
- Kontakt myndighed (landingside)
 - Myndighedsside*
- Om borger.dk (emneforside)
- Kontakt

- Oversigtsside
- Indholdsside
- Hjælp og vejledning (emneforside)
 - Oversigtsside
 - Indholdsside*
- Søgeresultatside***
- Systembeskeder
 - Vælg kommune
 - Logget af
 - Den valgte kommune har ikke selvbetjeningsløsning***
 - Fejl***
- Nødside

*) Sidetyper optræder flere gange med forskelligt indhold

***) Siden genereres ud fra personprofilen

****) Sidens indhold bestemmes af brugerens adfærd

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

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

4. Principper

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

4.1 Informationsarkitektur

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

4.2 Navigation

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

4.3 Design

Design på borger.dk skal følge gældende styleguide.

5. Sidetyper

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

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

5.1 Forside

[Se: https://www.borger.dk/](https://www.borger.dk/)

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

Forsiden består af:

- Header
- Genveje (10 og max 12, populært blandt brugerne lige nu, aktuelt emne lige nu, sorteret efter hvad redaktøren vurderer er mest relevant)
- Vigtigt emne-felt (indsættes kun i helt særlige og vigtige situationer som fx valg, pandemi, indefrosne feriemidler)
- Emneoversigt
- I fokus-spotfelter (op til 6 – afsenderen er "os" i det i offentlige; bruges som ekstra information)
- Footer.

5.2 Emneforside

Se eksempel: <https://www.borger.dk/bolig-og-flytning>

Emneforsiden skal give brugerne mulighed for at navigere frem til en genvej, der dirigerer direkte til en handlingsside, til en relevant indholdsside fra spotfeltet og evt. særlige guidespots, som illustrerer og linker videre til de evt. guider, som hører til under emnet.

Siden indeholder:

- genveje til selvbetjening øverst
- 2 spotfelter, der indrammer spændvidden af indhold under emnet
- guidespots til relevante guider

5.3 Oversigtsside

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

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

Siden indeholder:

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

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

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

5.4 Indholdsside

Se eksempel: <https://www.borger.dk/familie-og-boern/Skilsmisses-og-familiebrud/Hvor-skal-barnet-bo>

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

Siden indeholder:

- en manchete på maksimalt 97 tegn
- et billede (vises ikke på tablet og mobil)
- kommunevælger, hvis det er nødvendigt at vælge kommune, eller eventuelt en fremhævet selvbetjeningsløsning, hvis der ikke er nogen kommunevælger
- eventuel filtrering, som giver brugeren mulighed for kun at se indhold, som er relevant for ham
- hovedindholdet på siden er mikroartikler, hvoraf nogle vil indeholde startknap til en selvbetjeningsløsning. Flere mikroartikler kan grupperes i emner under en overskrift (emneopdeling).
- Hovedindholdet kan indeholde mikroartikler i flow, som adskiller sig visuelt fra mikroartiklerne ved at have tal.
- Afsenderinformation (Skrevet af ...)

En indholdssides mikroartikler kan importeres på kommunale sider – det kan emneopdelingen og tallene i mikroartikler i flow ikke.

5.5 Handlingsside

Se eksempel: <https://www.borger.dk/Handlingsside?selfserviceId=31b94ef9-c288-4225-9668-e2976b5098ed&a8ecfabb-5a0b-49f6-abc2-3a7a3a732ae4>

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

Siden indeholder:

- et fritekstelement, beskrivelse
- eventuelt en kommunevælger
- en videreknapp
- kontaktboks.

Som sekundært indhold kommer:

- "Sådan gør du", som guider brugeren igennem løsningen
- øvrig selvbetjening
- cpr-mapping (eID til MitID)
- linket: "Åbn en guide, der viser, hvordan du gør" (script, som henviser til selvbetjening.nu for de kommuner, der har købt løsningen).

Hvis der er en lokal driftsmeddelelse på siden, placeres den umiddelbart under beskrivelsen og lige før videreknappen.

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

En handlingsside kan ikke importeres på kommunale sider.

5.6 Underindholdsside

Se eksempel: <https://www.borger.dk//pension-og-efterloen/Folkepension-oversigt/naar-du-er-paa-folkepension/pension-oplys-aendringer>

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

Underindholdssiden er underordnet en indholdsside og indeholder uddybende information om emnet eller en afgrænset del heraf. I lighed med indholdssiden består underindholdssiden af mikroartikler, men den har ikke manchetter og billeder.

Underindholdssiden vises i brødkrummestien, men ikke i menuen. Den knyttes altid til en indholdsside, som vil være markeret i menuen. Underindholdssiden kan derfor alene findes via link fra en mikroartikel.

En underindholdsside kan ikke importeres på kommunale sider.

5.7 Kontaktsider

Se eksempel: <https://www.borger.dk/pension-og-efterloen/seniorpension/kontakt-seniorpension>

Kontaktsiden bygger på en ældre kontaktsideskabelon, men er ellers ikke en sidetype der anvendes af andet end Udbetaling Danmark/ATP. Konceptet er ikke en del af borger.dks generelle informationsarkitektur.

Kontaktsiden bruges til at udstille kontaktinformationer til en enhed i Udbetaling Danmark, fx Seniorpension.

En kontaktside er af UDK/ATP opbygget med:

- Kontakttelefonnummer med angivelse af ugentlige åbningstider for telefoniske henvendelser
- Kontaktadresse til henvendelser via Digital Post (link til enhedens DP postkasse)
- Angivelse af politik for anvendelse af personoplysninger (link)

5.8 Temaside

Se eksempel: <https://www.borger.dk/kampagnesider/ung-paa-digital-post>

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

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

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

Siden indeholder:

- et herobillede
- en titel
- en manchettekst
- en intro
- en sticky menu med anchorlinks
- indholdselementer, som kan kombinere tekst, grafikker, billeder, mikroartikler og video på mange forskellige måder (i 1, 2, 3 eller 4 kolonner)

- afsenderinformation (Indholdet er leveret af...)
- borger.dk-footeren.

5.9 Søgeresultatside

Siden viser resultatet af en søgning foretaget i søgefeltet, som kan findes direkte fra forsiden og på andre sider via burgermenuen. Resultatet prioriteres af søgemaskinen efter relevans, og det er muligt redaktionelt at vælge et bedste bud til foruddefinerede søgetermer (guldkorn).

5.10 Mit Overblik

Formålet med at udstille personaliseret indhold på borger.dk er at give borgerne overblik over relevante personlige oplysninger. Disse oplysninger udstilles altovervejende på Mit Overblik, som består af cards (bokse) med indhold fra eksterne systemer. Borger.dk lagrer således ikke personaliserede data.

5.11 Digital Post

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

5.12 Myndighedsside forside (Find myndighed)

Se eksempel: <https://www.borger.dk/om-borger-dk/Find-en-myndighed>

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

- dropdown-lister til at finde myndighedssider,
- information om borger.dk's kontaktcenter (7010 1881),
- kontaktboks til brugerens kommune (hvis kommune er forvalgt)
- og en liste med mest benyttede kontaktsider.

Myndigheder, der har selvbetjening, præsenteres i dropdown-lister.

5.13 Myndighedsside

Se eksempel: <https://www.borger.dk/Om-borger-dk/Find-en-myndighed/ATP>

Myndighedssiden præsenterer de samme basale kontaktoplysninger og åbningstider som kontaktdelen. Kontaktdata hentes fra Sitecore. Myndighederne er selv ansvarlige for at fremsende opdaterede oplysninger til borger.dk på nær ATP, som har adgang til selv at opdatere.

5.14 Systembeskeder

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

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

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

5.15 Vi er snart tilbage-siden ("nedeside")

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

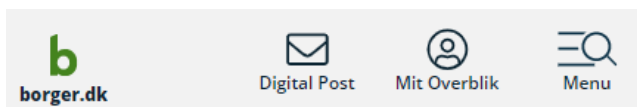
Siden indeholder en liste over relevante statslige selvbetjeningsløsninger, som fungerer uafhængigt af borger.dk. Sidens url er: <https://ressourcer.borger.dk/>

6. Indholdselementer

6.1 Header

Desktop:

Mobilvisning:



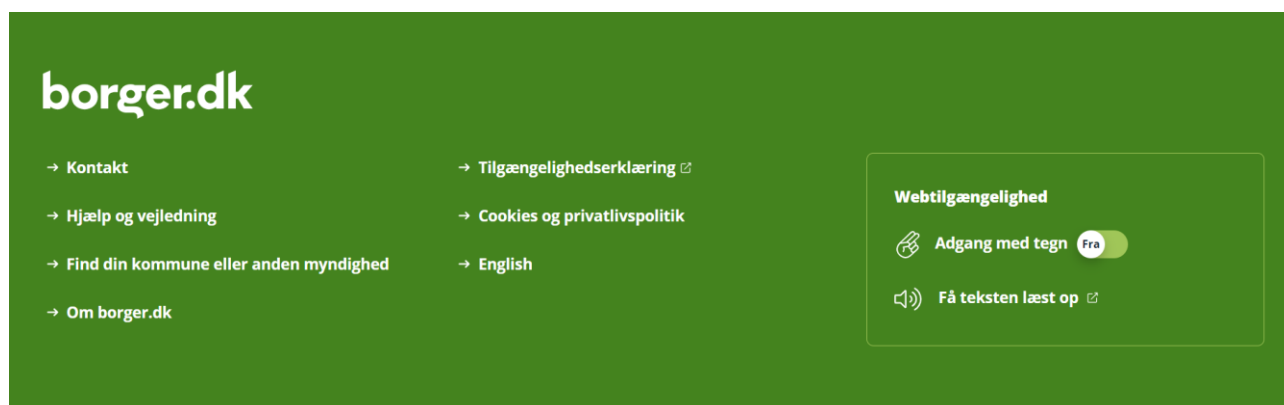
Headeren udgør fast den øverste del af alle sider. Den skal være tydeligt identitetsbærende med borger.dk-logo og give nem adgang til de prioriterede sektioner/funktioner: Forside (emnesektionen), Mit Overblik, Digital Post, Menu/søgning.

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

Redaktionelle principper

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

6.2 Footer



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

Footeren skal indeholde:

- logo
- links til services som fx Kontakt, Find din kommune eller anden myndighed og Om borger.dk
- link til tilgængelighedserklæring

- webtilgængelighedsværktøjer ("Få teksten læst op" og "Adgang med tegn").

Redaktionelle principper

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

6.3 Brødkrummesti

[Forside](#) / [Familie og børn](#) / [Familieydelse](#) / **Børnetilskud**

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

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

Redaktionelle principper

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

6.4 Emneoversigt

Alle emner			
<p>Familie og børn</p> <ul style="list-style-type: none"> → Når I vil giftes → Barsel og orlov → Mere ... 	<p>Skole og uddannelse</p> <ul style="list-style-type: none"> → Guide: Når du starter uddannelse → Rammer for folkeskolen → Mere ... 	<p>Sundhed og sygdom</p> <ul style="list-style-type: none"> → Det blå EU-sygesikringskort → Valg af læge → Mere ... 	<p>Internet og sikkerhed</p> <ul style="list-style-type: none"> → Gode råd til en it-sikker hverdag → Netsvindel → Mere ...
<p>Pension og efterløn</p> <ul style="list-style-type: none"> → Folkepension → Førtidspension → Mere ... 	<p>Handicap</p> <ul style="list-style-type: none"> → Hjælpe midler, forbrugsgoder og boligindretning → Transport for personer med handicap → Mere ... 	<p>Arbejde, dagpenge, ferie</p> <ul style="list-style-type: none"> → Ferie → Lønmodtagernes Feriemidler → Mere ... 	<p>Økonomi, skat, SU</p> <ul style="list-style-type: none"> → Søg SU → Forskudsopgørelse → Mere ...
<p>Ældre</p> <ul style="list-style-type: none"> → Hjemmehjælp → Bolig til ældre → Mere ... 	<p>Bolig og flytning</p> <ul style="list-style-type: none"> → Guide: Når du skal flytte → Boligstøtte → Mere ... 	<p>Miljø og energi</p> <ul style="list-style-type: none"> → Rotter → Affald → Mere ... 	<p>Transport, trafik, rejser</p> <ul style="list-style-type: none"> → Ansøg om eller forny dansk pas → Pakkerejser → Mere ...
<p>Danskere i udlandet</p> <ul style="list-style-type: none"> → Danskerlisten - danskere i udlandet → Social sikring → Mere ... 	<p>Udlændinge i Danmark</p> <ul style="list-style-type: none"> → Sygesikring for udlændinge i Danmark → Introduktion til Danmark → Mere ... 	<p>Samfund og rettigheder</p> <ul style="list-style-type: none"> → Fuldmagter i det offentlige → Det Centrale Personregister (CPR) → Mere ... 	<p>Politi, retsvæsen, forsvar</p> <ul style="list-style-type: none"> → Værnepligt → Straffeattester → Mere ...
<p>Kultur og fritid</p> <ul style="list-style-type: none"> → Fisketegn → Jagttegn → Mere ... 			

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

Hovedemnerne vises med 2 underliggende indholdssideoverskrifter på desktop, som udvælges redaktionelt med henblik på samtidig at være karakteristiske for emnet og med stor volumen. Herudover er der link til 'Mere', som linker til emneforsiden på samme måde som overskriften.

Hovedemnerne og søgefeltet fremgår ved klik på burgermenuen:

Søg på borger.dk



Alle emner



Familie og børn



Skole og uddannelse



Sundhed og sygdom



Internet og sikkerhed



Pension og efterløn



Handicap



Arbejde, dagpenge, ferie



Økonomi, skat, SU



Ældre



Bolig og flytning



Miljø og energi



Transport, trafik, rejser



Danskere i udlandet



Udlændinge i Danmark



Samfund og rettigheder

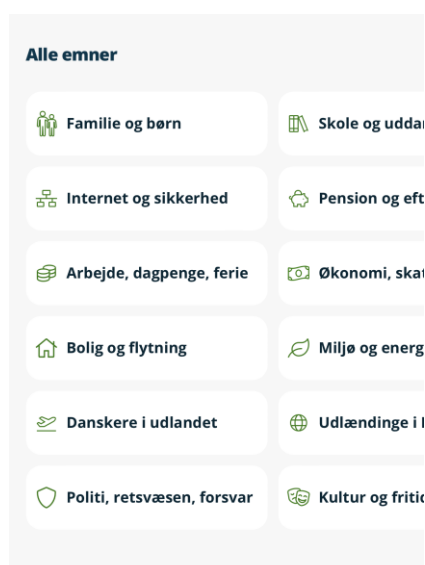


Politi, retsvæsen, forsvar



Kultur og fritid

På mobil vises alle emner via horisontalt scroll:



Redaktionelle principper

- Emneoversigtens emner skal kunne være på en linje.
- Der må højst vises 2 links til indholdssider under hvert emne (desktop).

- De 2 links skal være blandt de mest besøgte sider generelt (over et år) og være karakteristiske for emnet. Det beror på en redaktionel afvejning, hvor fx et emne, som har stor volumen på et givent tidspunkt, også kan indsættes som link.

6.5 Emnemenue (venstremenu)

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

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

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

Hierarkiet består af punkter (med underordnede punkter/sider) og sider (uden underordnet indhold). Det øverste menupunkt er punkter under det pågældende emne, som kan have en oversigtsside. Øverst ligger punkter, som har underliggende indholdssider og nederst ligger indholdssider, som er placeret direkte i roden af menuen. Emnemenue er på store skærme altid venstrestillet og fylder 3/12.

På små skærme er emnemenue som udgangspunkt foldet sammen og kan foldes ud og ind.



Redaktionelle principper

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

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

6.6 Spotfelt (I fokus på forsiden og på emneforsider)

Hent kørekort-appen: Så har du dit kørekort nemt og sikkert lige ved hånden



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

Elementet indeholder:

- overskrift eller in-linet overskrift
- billede

- tekst

- og linker til en indholdsside, handlingsside eller i særlige tilfælde til en oversigtsside.

Redaktionelle principper

- Emner med aktualitet og fra "os i det offentlige" kan præsenteres via et spotfelt.
- Overskrift eller in-linet overskrift bruges altid.

6.7 Genveje



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

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

Redaktionelle principper

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

6.8 Meddelelser

6.8.1 Personaliseret meddelelse

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



Husk, du har feriepenge til gode



Bestil feriepenge

6.8.2 Drifts- eller anden meddelelse

Meddelelseelementet kan bruges til at give korte, konkrete meddelelser med midlertidig relevans. Det er en boks med ikon, overskrift (som er optionel) og tekst, i visse tilfælde suppleret med et link. Der kan optræde meddelelser på alle sidetyper. Den findes i 2 farver: Gul for advarsel og blå for information.



Desværre - Siden findes ikke (fejl (404))

Siden, du leder efter, findes ikke. Det kan være, fordi den er fjernet eller flyttet. Prøv at benytte søgefeltet, eller find emnet herunder.



Information

Dette er en besked, der indholder en information, som er vigtig men ikke kritisk.

Redaktionelle principper

- Hvis der er tale om en meddelelse om driftsforstyrrelser, skal boksen fremhæves med gul.

6.9 Kontaktboks

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

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

Redaktionelle principper

- Skal have overskriften 'Kontakt'
- Kontaktboksen kan bruges på følgende sider og placeres altid nederst på siden, dog over footeren:

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

6.10 Mikro- og handlingsartikler

+ Se og bestil feriepenge	Start →
+ Hvornår får jeg feriepenge udbetalt?	

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

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

Redaktionelle principper

- Indholdet bør være på under 1.200 tegn – hvis artiklen bliver på over 1.200 tegn, skal der være mellemoverskrifter (h4)
- På mikroartikler, som kan tilknyttes en selvbetjeningsløsning, skal der linkes til selvbetjeningsløsningen, så der vises en startknap.
- En handlingsartikel er en mikroartikel uden uddybende tekst, der linker videre til en handlingsside med en startknap. Handlingsartiklen kan ikke foldes ud og ind.

6.10.1 Filtrering af mikroartikler

Vælg din situation Nulstil alle

Alle	Du er enig	Du har tvillinger eller flerlinger	Du er pensioneret	Du er under uddannelse
Faren er ukendt	En eller begge forældre er døde			

Med filtrering kan brugerne vælge kun at se de mikroartikler, der er relevante i netop deres situation.

Elementet er placeret under indholdssidens manchete og indeholder:

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

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

Brugernes filtrering afspejles i URL'en, så de kan linke direkte til siden med de valgte filtre.

Redaktionelle principper

- Tilstræb mellem 3 og 9 filtreringsknapper på en side og mindst 2 mikroartikler til en filtreringsknap.
- På siden kan der også være statiske mikroartikler, som uanset filtrering altid vises for borgeren.

6.10.2 Emneinddeling af mikroartikler

Vælg din situation Nulstil alle

Alle	Du er enlig	Du har tvillinger eller flerlinger	Du er pensioneret	Du er under uddannelse
Faren er ukendt	En eller begge forældre er døde			

+
Hvornår får jeg udbetalt børnetilskud?

Børnetilskud til enlige

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

Elementet indeholder:

- en overskrift
- emnets mikroartikler.

Redaktionelle principper

- Der skal være mindst 2 mikroartikler i en emneinddeling.
- Det anbefalede antal emneinddelinger på en side er 3 til 5.

- På samme side kan der bruges både emneinddeling, mikroartikler i flow og "fritsvævende" statiske mikroartikler (altså mikroartikler, som ikke er del af en emneinddeling).

6.10.3 Mikroartikler i flow

1	Skoleparathed: Hvem afgør, om barnet er skoleparat?	+
2	Skolevalg: Der er frit valg, hvis der er plads	+
3	Indskrivning i folkeskole: Kommunen kontakter dig, året før barnet fylder 6 år	+ Start →

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

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

Redaktionelle principper

- flowet bør optimalt set indeholde 4 til 6 trin og aldrig flere end 9.
- inddeling af mikroartikler i flow bør højst anvendes én gang pr. side
- der kan linkes til en selvbetjenings fra en mikroartikel i et flow, sådan at der vises en startknap. Dog skal der også være tekst i mikroartiklen, da overskriften ikke bør stå alene.

6.10.4 Guidefiltrering af mikroartikler

① Svar på spørgsmål
② Få vist din personlige guide → Spring alle spørgsmål over

Jeg vil gerne vide mere om...

Før barnet kommer til verden

Det første år som forælder

Næste



ⓘ Vær opmærksom på, at vi ikke gemmer eller sender dine svar videre.

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

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

Redaktionelle principper

- Spørgsmål anvendes til at filtrere indhold, så brugere kun får vist det indhold, som er relevant for lige præcis deres situation. En guidefiltrering består af 3-5 spørgsmål.
- Mikroartikler kan kun knyttes til et svar, hvis mikroartiklen fremgår på den pågældende indholdsside.
- Guidefiltreringen kan bestå af forskellige typer spørgsmål. Som redaktør kan man oprette så mange svarmuligheder til hver spørgsmålstype, som man vil.
- Til hvert svar knyttes en eller flere mikroartikler. Mikroartikelrammen vises, hvis mindst én mikroartikel er tilknyttet et svar.
- Der kan oprettes underspørgsmål under hvert svar, hvis der er behov for, brugeren uddyber et svar.
- Typen af spørgsmål kan variere i guiden, og man behøver derfor ikke vælge én bestemt type til alle spørgsmål: 1) Radio button, 2) Tjekboks, 3) Dato, 4) Dropdown og 5) Årstal
Spørgsmål 1-3 er af typen 'simple spørgsmål', mens 4 og 5 er spørgsmål af typen 'dato og år'.

6.11 "Sådan gør du" på handlingsside

Sådan gør du

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

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

→ Åbn en guide, der viser, hvordan du gør

"Sådan gør du" er et fritekstfelt placeret under Videre-knappen (og evt. kommunevælger) på handlingssiden. Elementet skal beskrive i punktform over for brugere, hvad de skal gøre, *før* de går i gang med selvbetjening. Hvis det vurderes,

6.14 Cards

Afsluttede uddannelser og kurser ?

Her kan du se afsluttede uddannelser og kurser, som Styrelsen for IT og Læring har registreret.

Uddannelse / kursus	Institution	Bevis udstedt
Anvendelse af pivot-tabeller med henblik på anvendelse inden for lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.	Campus Bornholm	5. jan 2018
Murer	Langt institutnavn lorem ipsum dolor sit	15. maj 2017
Gymnasial uddannelse - HTX	Borgergymnasiet	24. jun 2013
Folkeskolens afgangsbasis	Mønsterskolen	30. jun 2010
AMU-bevis	Mønsterskolen	30. jun 2010
AMU-bevis	Mønsterskolen	30. jun 2010
AMU-bevis	Mønsterskolen	30. jun 2010
AMU-bevis	Mønsterskolen	30. jun 2010
AMU-bevis	Mønsterskolen	30. jun 2010

Viser 10 af 23

[Hent flere](#)

I Min Kompetencemappe kan du se de uddannelses- og kursusbeviser, som du eller Undervisningsministeriet har lagt op.

[Log på Min Kompetencemappe](#)

Leveret af Styrelsen for IT og Læring

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

6.15 Video

Video kan linkes til, åbnes i nyt vindue og kan ikke ligge integreret på borger.dk.

Redaktionelle principper

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

7. Mobilvisning



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

7.1.1 Standardindstillinger i mobilvisning

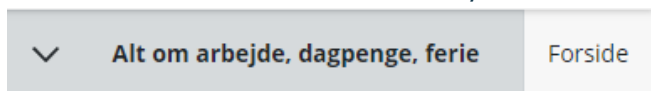
Sidevisningen minimeres automatisk med et sæt standardindstillinger, der suppleres med, at borger.dk skjuler det indhold, som redaktøren har valgt skal skjules i mobilvisning.

De automatiske ændringer omfatter bl.a.:

- logo ændres til:



- venstremenu ændres til fold ud/fold ind funktion:



- indhold ændres fra at blive vist i 2 til 1 kolonne.

8. Ændringshistorik

Ændret den	Version	Ændringsbeskrivelse	Ansvarlig
April 2025	6.1	Rettet døde links og indsat nyt digst-logo	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen
Maj 2024	6.0	Opdateret med ny forside, ny spottype til guider, konsekvensrettelser efter ny skriveguide for borger.dk.	Sanne Petersen, Digitaliseringsstyrelsen
April 2021	5.0	Min Side er blevet til Mit Overblik. Ny header.	Sanne Petersen, Digitaliseringsstyrelsen
Marts 2020	4.1	Rettet formateringsfejl i indholdsfortegnelsen.	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen
August 2019	4.0	Opdateret url'er til eksempelsider.	Mette Skovgaard Jensen, Digitaliseringsstyrelsen
Januar 2019	3.0	Opdateret hele dokumentet, så det er i overensstemmelse med nyt visuelt design – og givet det et nyt navn.	Mette Skovgaard Jensen, Digitaliseringsstyrelsen
Marts 2018	2.0	Tilføjet info om filtrering samt emne- og flowinddeling af mikroartikler	Mette Skovgaard Jensen, Digitaliseringsstyrelsen
Juli 2016	1.0	Oprettet en selvstændig vejledning p.b.a. UX'er Sofie Hartvig Widdings skriv	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen