

Fanny Slotorub

# At skrive

Skriveguiden

Det Kgl. Bibliotek - Aarhus



400030890122

Alfabeta

Fanny Slotorub

# **Skriveguiden**

Alfabeta

# Indhold

Konjunktioner .....	3
Ordstilling .....	4
Konjunktioners betydning .....	5
Forbinderords betydning .....	6
For og fordi .....	8
Så – 3 betydninger .....	9
Argumenterende teksters opbygning.....	10
At udtrykke sin holdning – herunder enighed eller uenighed .....	12
At udtrykke sig præcist - hvad siger man? .....	13
Tjekliste for skriveopgaver.....	14
Rettenøgle .....	15
Gode råd til skriftlig fremstilling .....	16
Udtryk til at beskrive statistikker .....	17
Formelle breve og nyttige udtryk .....	18
Jobansøgning.....	19
Modeltekst 1 (opgave 14) .....	20
Modeltekst 2 (opgave 19) .....	21
Modeltekst 3 (opgave 25) .....	22
Modeltekst 4 (opgave 27).....	23
Modeltekst 5 (opgave 37) .....	24
Modeltekst 6 (opgave 38).....	25
Modeltekst 7 (opgave 39) .....	26
Modeltekst 8 (opgave 40). ....	27
Forbinderord - alfabetisk liste .....	28

## Konjunktioner

Konjunktioner er ord, der binder sætninger sammen, enten to hovedsætninger eller en hovedsætning og en ledsætning.

En **hovedsætning** (HS) = en sætning som kan stå alene, fx Vi spiser. / **For** vi er sultne

En **ledsætning** (LS) = kan ikke stå alene, men skal stå sammen med en hovedsætning. Ledsætningen kan både stå før og efter hovedsætningen, fx

Vi spiser, **når** du kommer.      eller      **Når** du kommer, spiser vi.

**hovedsætning**      **ledsætning**      **ledsætning**      **hovedsætning**

## Hovedsætningskonjunktioner

Der er 5 hovedsætningskonjunktioner:

og men eller for så

## Ledsætningskonjunktioner

De mest almindelige er:

at	om	fordi	eftersom	selvom
da	når	idet	mens	hvorimod
før	inden	indtil	siden	dengang
så	der	som	end	ligesom
hyis				

## Hv-ordene:

**hvem / hvor / hvornår / hvorfor / hvad / hvordan osv.**

# Ordstilling

Når en sætning starter med:

**en hovedsætningskonjunktion → SVA-ordstilling**

**For** lønnen er også lav.

S V A

**Men** lønnen er ikke god.

S V A

**en ledsætningskonjunktion → SAV-ordstilling**

Han søger nyt arbejde, **fordi** lønnen også er lav.

S A V  
hovedsætning

**Hvis** lønnen ikke stiger, vil han søger nyt arbejde.

S A V  
hovedsætning

**et adverbium → VSA-ordstilling = inversion**

**Derfor** er lønnen også lav.

V S A

**Desuden** er lønnen ikke god.

V S A

**OBS:** Disse adverbier kan normalt ikke stå først i en sætning – men skal stå efter verbet:  
*også / ikke / heller ikke / nemlig / altid / aldrig*

# Konjunktioners betydning

## Hovedsætningskonjunktioner

<b>og</b>	= en sideordning / tilføjelse	Hun købte en is, <b>og</b> han købte en Cola.
<b>men</b>	= en modsætning	Jeg har lige spist, <b>men</b> jeg er stadig sulten.
<b>eller</b>	= et alternativ	Vi kan holde pause nu, <b>eller</b> vi kan vente.
<b>for</b>	= en forklaring	Hun aflyste mødet, <b>for</b> hun var syg.
<b>så</b>	= en konsekvens (derfor)	De har ferie, <b>så</b> de kan sove længe.

## Ledsætningskonjunktioner

<b>at</b>	= objektsætning	De siger, <b>at</b> de ikke kan komme.
<b>om</b>	= spørgende ledsætning	Han spørger, <b>om</b> de gerne vil komme.
<b>fordi / eftersom</b>	= en forklaring	Hun blev sur, <b>fordi / eftersom</b> jeg ikke kom.
<b>selvom</b>	= en modsætning / selvmodsigelse	Jeg kommer, <b>selvom</b> jeg ikke er rask.
<b>da</b>	1. = tid (noget der skete én gang i fortiden) 2. = en forklaring (fordi)	Jeg besøgte ham, <b>da</b> jeg var i USA. Hun blev sur, <b>da</b> jeg ikke kom.
<b>når</b>	= tid (noget der vil ske/altid sker/altid skete)	Jeg besøger ham, <b>når</b> jeg tager til USA.
<b>idet</b>	1. = tid (lige da) 2. = en forklaring (fordi)	Telefonen ringede, <b>idet</b> jeg kom ind i stuen. Jeg er træt, <b>idet</b> jeg har cyklet 50 km.
<b>mens</b>	= tid (samtidig med)	Telefonen ringede, <b>mens</b> jeg var ude i haven.
<b>mens / hvorimod</b>	= en modsætning	Han vil til Kina, <b>mens / hvorimod</b> hun vil til USA.
<b>før / inden</b>	= tid	Min mormor døde, <b>før / inden</b> jeg blev født.
<b>indtil</b>	= tid (en periode)	Han skal blive hjemme, <b>indtil</b> han er rask.
<b>siden</b>	= tid (en periode frem til nutiden)	Jeg har ikke set ham, <b>siden</b> vi gik i skole.
<b>dengang</b>	= tid (noget der skete for længe siden)	Jeg besøgte ham, <b>dengang</b> jeg var i USA.
<b>så</b>	= en hensigt (forklarer hvorfor)	De skal huske regntøj, <b>så</b> de ikke bliver våde.
<b>der</b>	= som subjekt	Hun har en ven, <b>der</b> arbejder i Tivoli.
<b>som</b>	= som subjekt el. objekt	Han har en bror, <b>som</b> han ikke ser.
<b>end</b>	= en sammenligning	Jeg er bedre til tennis, <b>end</b> jeg er til badminton.
<b>ligesom</b>	= på samme måde som	Priserne stiger, <b>ligesom</b> de gjorde sidste år.
<b>hvis</b>	= en betingelse	Vi tager på stranden, <b>hvis</b> solen skinner.

## Hv-ord som konjunktioner

<b>hvem</b>	= refererer til en person	Jeg ved ikke, <b>hvem</b> min nye lærer er.
<b>hvor</b>	= refererer til sted	Han ved godt, <b>hvor</b> han skal rejse hen.
<b>hvornår</b>	= refererer til tid	Det er ikke besluttet, <b>hvornår</b> deres ferie starter.
<b>hvorfor</b>	= refererer til årsag	Tom spørger, <b>hvorfor</b> de ikke kommer.
<b>hvad</b>	= refererer til genstand	Hun fortæller, <b>hvad</b> hun har købt.
<b>hvordan</b>	= refererer til måde	Vi må finde ud af, <b>hvordan</b> vi kommer hjem.

# Forbinderords betydning

[\*husk inversion]

<b>Tid</b>	*først → *bagefter / *derefter / *derpå / *dernæst / *så → *kort efter / *senere / *til sidst  *før / *tidligere → *nu / *i dag
<b>Rækkefølge</b>	*for det første → *for det andet → *endelig  *dels → dels  *først og fremmest (= det vigtigste)  *samtidig (= på samme tid)
<b>Tilføjelse / Ny information</b>	også / heller ikke  *desuden / *derudover / *endvidere / *ydermere / *yderligere  *ligeledes (på samme måde)  *samtidig (som supplement til noget andet)  *tilmed / endda / *ovenikøbet (forstærkelse)
<b>Forklaring</b>	fordi / da / eftersom / idet  for  nemlig (præcisering)  pga. (=på grund af)
<b>Konsekvens</b>	så  *derfor / *dermed / *således / *følgelig / *af den grund
<b>Sammenligning</b>	<i>Positiv lighed:</i> også / både...og / begge (to)/ alle  <i>Negativ lighed:</i> heller ikke / hverken...eller / ingen af dem  *til sammenligning / ligesom / *ligeledes (ved lighed)
<b>Modsatning / Kontrast</b>	men / *imidlertid / *dog  *på den ene side → *på den anden side  mens / hvorimod  *omvendt / i modsætning til  *alligevel / *ikke desto mindre (uveentet)  selvom (noget ulogisk / uventet)  *derimod / *til gengæld (når man sammenligner to ting, og den ene fremhæves)

<b>Eksempel</b>	*eksempelvis / *fx (=for eksempel) *bl.a. (=blandt andet) som *især / *specielt (= først og fremmest)
<b>Uddybning / Præcisering</b>	dvs. (=det vil sige) / det betyder *m.a.o. (=med andre ord) *altså *faktisk ( modsat forventet)
<b>Holdning</b>	*selvfølgelig / *naturligvis *(u)heldigvis *desværre *forhåbentlig *måske / *muligvis / *formodentlig / *formentlig / *sandsynligvis (ret sikkert) *først og fremmest (= det vigtigste) *omsider / *endelig
<b>Opsummering / Konklusion</b>	*alt i alt *kort sagt sammenfattende kan man sige *afslutningsvis / *til sidst / *til slut

**OBS:** Listen er ikke komplet, og mange af udtrykkene kan beskrive mere end én type sammenhæng.

# For og fordi

**for = en hovedsætningskonjunktion = en forklaring**

(på det man siger i den første hovedsætning)

Han kom ikke i skole, **for** han blev pludselig syg.

S      V      A

**hovedsætning**

**fordi = en ledsætningskonjunktion = en årsag**

(der ligger forud for den foregående sætning)

Han kom ikke i skole, **fordi** han pludselig blev syg.

S      A      V

**ledsætning**

Ofte kan **for** og **fordi** bruges synonymt, da forklaring og årsag tit falder sammen. Men fx kan man ikke bruge **fordi** i disse sætninger:

1. Hun har sikkert tømmermænd, **for** hun har brækket sig hele morgenen.
2. Han er nok kørt ind til byen, **for** hans bil er væk.
3. Det bliver nok varmere i morgen, **for** meteorologerne siger, at temperaturen stiger.

# Så – 3 betydninger

## 1. = en hovedsætningskonjunktion = og derfor

(en konsekvens / 'and therefore')

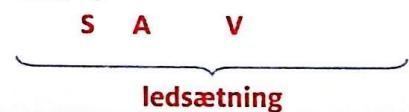
Jeg står tidligt op, **så** jeg kommer aldrig for sent.



## 2. = en ledsætningskonjunktion = så at

(en hensigt / forklarer hvorfor / 'so that')

Jeg står tidligt op, **så** jeg ikke kommer for sent.



## 3. = et adverbium = derefter

(først....(og) så / 'and then')

Først skal jeg på arbejde, og **så** skal jeg på sprogskole.



# Argumenterende teksters opbygning

## EN SIGENDE OVERSKRIFT

1. En sigende overskrift som tydeliggør dit hovedsynspunkt:

**en kort og præcis hovedsætning**

→ Skatten skaber tryghed

**en sætning uden verbum**

→ Bilerne ud af byen

**en sætning med passiv el. imperativ**

→ Kongehuset bør afskaffes / Afskaf kongehuset

**et spørgsmål**

→ Skal kriminelle virkelig have så korte straffe?

## EN KORT INDLEDNING

2. En kort indledning som præsenterer tekstens emne og evt. nogle fakta:

- **Man diskuterer ofte / Der er mange diskussioner om ...**
- **I den senere tid har der været meget diskussion af ...**
- **... er blevet et stort problem / er et stigende problem i Danmark.**
- **Antallet af ... stiger og stiger / er steget på det seneste.**
- **Dagligt hører man om ...**
- **I dag er det almindeligt at ...**

## SYNPUNKT

3. Skriv din mening kort og præcist:

- **Jeg mener / synes (ikke), at ...** + LS (=SAV)
- **Efter min mening / opfattelse ...** + VS
- **Jeg er (u)enig (med XX) i, at ...** + LS (=SAV)

## ARGUMENTATION

4. Skriv hvorfor du mener, som du gør. Uddyb dit synspunkt med argumenter og eksempler, der kan underbygge dine argumenter:

Argumenter: **for det første ... for det andet ... + VS**

**dels ... dels + VS**

**fordi / eftersom + LS (=SAV)**

**på grund af + et substantiv**

Eksempler: **for eksempel / eksempelvis / bl.a. + VS**

**nemlig**

**især / specielt**

Du kan også komme med modargumenter for at nuancere argumentationen:

**Man kan diskutere om** det er bedst for børn at vokse op på landet.

**På den ene side ... på den anden side ...**

Du kan også vurdere fordele og ulemper ved et emne:

**Der er både fordele og ulemper ved** at vokse op på landet.

**Fordelene er, at ... Ulemperne er, at ...**

## EN AFSLUTNING

5. En opsummering eller konklusion, hvor du gentager dit synspunkt / opfordrer til at handle:

- **Alt i alt / Kort sagt / Med andre ord / Altså + VS**
- **Sammenfattende kan man sige at ...**
- **Det vigtigste er / må være at ...**
- **Den bedste løsning på problemet er at ...**
- **Det er nødvendigt at (gøre en indsats for at) ...**
- **Hvordan vil det se ud i fremtiden, hvis vi ikke (gør en indsats for at) ...**

# At udtrykke sin holdning – herunder enighed eller uenighed

Synspunkt / Holdning	Argumenter	Eksempler
Jeg mener (ikke) at ... + LS	for det første ... for det andet + VS	for eksempel + VS
Jeg synes (ikke) at ... + LS	dels ... dels + VS	især + VS
Efter min mening / opfattelse ... + VS	på grund af	nemlig
Jeg er (u)enig (med XX) i at ... + LS	fordi / eftersom + LS	specielt + VS
Jeg er delvis enig i at ... + LS	på den ene side ... på den anden side + VS	bl.a. + VS
Jeg er i tvivl om ... Man kan diskutere om ... + LS	det kommer an på (om)	eksempelvis + VS

# At udtrykke sig præcist - hvad siger man?

## Når man er helt sikker på noget

- Jeg er sikker på, at ...
- Det er helt sikkert, at ...
- Der er ingen tvivl om, at ...

## Når man ved, noget er forkert

- Det passer ikke, at ...
- Det er ikke rigtigt, at ...

## Når man er usikker på noget

- Jeg ved ikke, om ...
- Jeg er i tvivl om ...

## Når man vil nuancere sit synspunkt

- Man kan diskutere, om ...
- Det kommer an på ...

## Når man ønsker noget

- Jeg kunne godt tænke mig, at..
- Det kunne/ville være dejligt, hvis ...

## Når man vil komme med forslag / løsninger:

- Jeg vil foreslå, at man / vi ...
- Jeg synes, at man skal / skulle / burde ...

## Når man refererer til et diagram eller en anden tekst:

- Ifølge diagrammet / artiklen / læserbrevet ... (+ VS)

## Når man refererer til en andens synspunkter:

- Ifølge (*Per Smith*) ... (+ VS)
- (*Per Smith*) mener / siger / udtaler / skriver / foreslår, at ...

## Når man refererer til et synspunkt og vil sige sin mening:

- Jeg er enig / uenig med (*Per Smith / dig*) i, at ...
- Jeg mener / synes ligesom (*Per Smith / dig*), at ...
- Jeg mener / synes (også / ikke / heller ikke), at ...
- (*Per Smith / Du*) har ret i, at ...

## Når man refererer til et emne og vil sige sin mening:

- Med hensyn til (*overvågning*), mener jeg, at ...
- Angående (*overvågning*), mener jeg, at ...

# Tjekliste for skriveopgaver

## Indhold

- Har du husket en passende overskrift?
- Har du en klar indledning?
- Har du besvaret alle punkter i opgaven?
- Har du holdt dig til emnet? Er der fokus i din tekst?
- Er din tekst inddelt i klare afsnit med hver sit indhold?
- Hænger teksten godt sammen? Er der en 'rød tråd'? Har du brugt forbinderord?
- Har du en klar slutning?

## Form – Tjek én grammatisk ting ad gangen!

### 1. Verber

- **tid** – hold tiden + tjek verbernes endelser:
  - a. **nutid** = **+ (e) r**
  - b. **datid** Gruppe 1 = **+ ede**  
Gruppe 2 = **+ te**  
Gruppe 3 = uregelmæssige verber
  - c. **førnutid** = **har + (e) t**      **førdatid** = **havde + (e) t**
  - d. **infinitiv** = **+ e**
  - e. **modalverber** (V1) + **infinitiv** (V2) uden 'at' (vil gøre / kan bestemme)  
**V1 V2 V1 V2**

### 2. Substantiver

- a. **ubestemt** = **en / et**
- b. **bestemt** = **+en / +et**
- c. **ental**
- d. **flertal** = **+ (e) r / + e / uregelmæssig**

### 3. Adjektiver

- tjek substantivet/pronominet, som adjektivet fortæller om og brug:
  - a. **grundform** – ved n-ord
  - b. **t-form** – ved t-ord
  - c. **e-form** – ved flertal, efter bestemt form / possessive pron. / genitiv

### 4. Pronominer

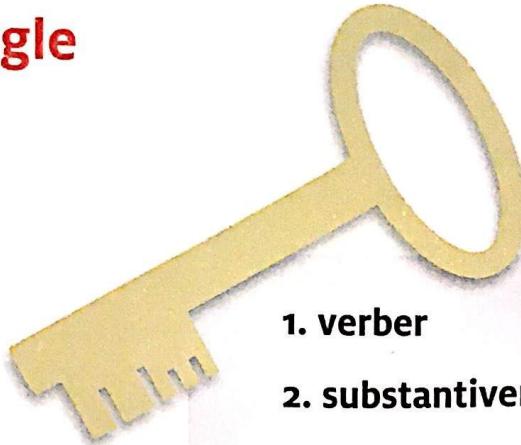
- **sin – sit – sine** = kun når det fortæller om subjektet – ALDRIG en del af et subjekt!

### 5. Ordstilling

- a. **SVA** i hovedsætninger
- b. **VS** i hovedsætninger efter et adverbial el. en ledsætning
- c. **SAV** i ledsætninger

**OBS:** Ved præpositioner – tjek i ordbogen.

# Rettenøgle



- 1. verber**
- 2. substantiver**
- 3. adjektiver**
- 4. pronominer**
- 5. ordstilling**
- 6. ulember = stavefejl**
- 7. til = forkert ord**
- 8. ✓ = ord mangler**

## Eksempel

Der være både fordele og ulember til et offentlig sundhedsvæsenet. Naturligvis det er godt ✓ et velfungerende offentligt sundhedsvæsen, så alle kan få får lægehjælp uanset alder og økonomi.

## Her er sætningerne uden fejl:

Der er både fordele og ulemper ved et offentligt sundhedsvæsen. Naturligvis er det godt med et velfungerende offentligt sundhedsvæsen, så alle kan få få lægehjælp uanset alder og økonomi.

På side 14 og ovenfor kan du se, hvad tallene og bogstaverne over fejlene betyder. Fx betyder **1a**, at der er tale om en fejl, der handler om verber: 1 = verber, a = nutid. Og **3b** betyder, at der er tale om en fejl, der handler om adjektiver: 3 = adjektiver, b = t-form.

## Gode råd til skriftlig fremstilling

- Læs opgaven grundigt
- Følg instruktionerne, og besvar alle punkter i opgaveinstruktionen
- Lav en brainstorm, og skriv noter
- Brug modellen for argumenterende teksters opbygning side 10-11 her i *Skriveguiden*
- Opgaver med statistik: Beskriv de vigtigste forskelle - **ikke** alle tal og årstal!
- Lån gerne ord og vendinger fra opgaveformuleringen – men omformuler sætningerne – lav **aldrig** direkte afskrift!
- Læs **altid** din tekst igennem
- Brug tjeklisten side 14 her i *Skriveguiden* – og ret din tekst.



# Udtryk til at beskrive statistikker

## Diagrammet viser ...

Diagrammet viser andelen af rygere i 2000 og i 2014.

Diagrammet viser skilsmisssprocenten fra 1994 til 2014.

## Diagrammet sammenligner ... med ...

Diagrammet sammenligner andelen af elever i folkeskolen med andelen af elever i privatskoler fra 2010 til 2014.

## OBS Procent og procentpoint

**procent** = hundrede, fx 4% = 4 ud af hundrede

**procentpoint** = forskellen mellem 2 procentsatser, fx en stigning fra 4% til 6% = en stigning på 2 procentpoint, mens den målt i procent er 50 ( $2/4 \times 100$ )

## Ifølge diagrammet er ... steget / faldet (med ...) fra ... i ... til ... i ...

Ifølge diagrammet er skilsmisssprocenten steget (med 10 procentpoint) fra 44 % i 1994 til 54 % i 2014.

Ifølge diagrammet er andelen af rygere faldet (med 16 procentpoint) fra 33 % i 2000 til 17 % i 2014.

## Der er (ifølge diagrammet) sket en stigning / et fald (på ...) i antallet / andelen af ... fra ... i ... til ... i ...

Der er (ifølge diagrammet) sket en stigning (på 10 procentpoint) i antallet af skilsmisser fra 44 % i 1994 til 54 % i 2014.

Der er (følge diagrammet) sket et fald (på 16 procentpoint) i andelen af rygere fra 33 % i 2000 til 17 % i 2014.

### Ved en stigning:



- ... er steget markant / betydeligt / lidt
- ... er (næsten) fordoblet
- Der er sket en markant / betydelig / lille stigning i antallet/ andelen af ...
- Der er (næsten) sket en fordobling af antallet/andelen af ...

### Ved et fald:



- ... er faldet markant / betydeligt / lidt
- ... er (næsten) halveret
- Der er sket et markant / betydeligt / lille fald i antallet/ andelen af ...
- Der er (næsten) sket en halvering af antallet/andelen af ...

### Ved sammenligning:

- ... er (markant / meget / lidt) højere ... end ...
- ... er (markant / meget / lidt) lavere ... end ...
- Der er (markant / lidt) flere ... end ...
- Der er (markant / lidt) færre ... end ...

# Formelle breve og nyttige udtryk

## Form og indhold:

- **Dit fulde navn og adresse** + evt. **tlf.nr./e-mail** (enten øverst til venstre el. nederst)
- **Modtagers fulde navn og adresse** (øverst til venstre under afsender)
- **Dato** (ude til højre)
- **Overskrift og evt. referencer** (fx kundenr.) så det tydeligt fremgår, hvad sagen drejer sig om:

**Klage over ... / Opsigelse af ... / Ansøgning om ... / Bestilling af ...**

**Vedrørende / Vedr. ...**

- **Indledning** hvor det fremgår, hvorfor du skriver (beskriv situationen):

**Jeg vil (hermed) klage over ... / opsige ... / søge ... / bestille ...**

**Jeg ønsker (hermed) at klage over ... / opsige ... / søge ... / bestille ...**

**Jeg skriver (hermed) til dig/jer fordi ... / for at ...**

**Som aftalt (i telefonen) fremsender jeg hermed ...**

- **Hovedafsnit** med en kort, præcis redegørelse for sagen inkl. evt. forklaringer/argumenter. Kun saglige oplysninger - ingen unødvendige oplysninger!
- **Afslutning** hvor det fremgår, hvad du ønsker el. forventer, at der skal ske, hvordan du kan kontaktes + en afsluttende formel hilsen:

**Jeg vil (derfor/således) bede jer ...**

**Jeg forventer ... / Jeg regner med ... / Jeg ønsker ... / Jeg håber ...**

**Er det muligt at ...?**

**Jeg glæder mig (meget) til at (høre fra jer)**

**Jeg ser frem til (et hurtigt svar / at høre fra jer)**

**Svar venligst så hurtigt som muligt**

**Jeg kan kontaktes på ...**

**På forhånd tak**

**(Med) venlig hilsen**

## Husk

- Del teksten i passende afsnit
- Et formelt sprog (skriftspråk)
- Saglig og høflig tone
- Kontroller stavning

# Jobansøgning

- **Dit fulde navn og adresse** + evt. **tlf.nr./e-mail** (enten øverst eller nederst til venstre)

- **Modtakers fulde navn og adresse** (øverst til venstre under afsender)

- **Dato** (ude til højre)

- **Overskrift** (hvilken stilling – brug gerne fed skrifftype)

**Ansøgning om job som ...**

**Vedr. stillingen som ...**

- **Indledning**

**Jeg skriver til jer, fordi jeg er interesseret i at arbejde som ...**

**Jeg har med (stor) interesse læst jeres annonce (på jobnet) og søger hermed stillingen som ...**

**Jeg søger hermed den opslæde stilling som ...**

- **Hovedafsnit**

## **Fortæl lidt om dig selv – personlige oplysninger**

(fx køn, nationalitet, alder, tid i Danmark)

Jeg er en (23)-årig (kvinde) fra (Ukraine), som har boet i Danmark i (to år).

## **Fortæl om din uddannelse / kurser (herunder danskkurser) og arbejdserfaring**

Jeg er uddannet (inden for handel og kontor)

Jeg har arbejdet som (pædagog)

Jeg går til dansk på en sprogskole. Til (maj) afslutter jeg min danskuddannelse med

Prøve i Dansk 3. Jeg taler og skriver altså dansk på et forholdsvis højt niveau.

## **Fortæl hvorfor du gerne vil have jobbet, og hvorfor netop du er kvalificeret (hvad er du god til? Hvad kan du lide? Brug gerne adjektiver om dig selv)**

**Jeg er interesseret i jobbet som ..., fordi ...**

**Jeg er god til** (at samarbejde)

**Jeg trives med** (at have travlt)

**Jeg er vant til** (at have skiftende arbejdstider).

- **Afslutning** **Jeg ser frem til at høre fra jer.**

**Jeg glæder mig til en personlig samtale, hvor jeg kan fortælle mere om ...**

**(Med) venlig hilsen**

## Modeltekst 1 (opgave 14)

### Modeltekst 1

# Er overvågning i orden?

I dag er det almindeligt, at vi bliver overvåget overalt - måske endda mere end vi aner. Vi bliver overvåget i banken, i supermarkedet og i fitnesscenteret. Overvågningskameraer kigger også med i bl.a. toget og bussen, ligesom mange skoler og arbejdspladser har sat kameraer op for at forhindre tyveri og hærværk.

Men det er ikke kun offentlige steder, der bliver overvåget. Nogle gange overvåger efterretningstjenesten også privatpersoner, fx over nettet, hvor de bl.a. kan følge med i, hvilke internetsider, der bliver besøgt.

Der kan være både fordele og ulemper ved overvågning. Det er naturligvis godt, hvis overvågning kan beskytte os mod kriminalitet og terror. Dels kan overvågning gøre det lettere for politiet og efterretningstjenesten at finde de kriminelle, og dels kan overvågning måske virke præventivt og være med til at forebygge kriminalitet og forhindre terror. Dog kan overvågningskameraer, fx opsat på en gågade, betyde, at kriminaliteten flytter andre steder hen, fx til de små sidegader.

På den anden side begrænser overvågning vores personlige frihed, og der er en risiko for, at overvågning giver falsk tryghed, fx tror nogen måske, at der automatisk kommer hjælp, hvis der sker en kriminel handling, hvilket jo ikke er tilfældet. Derudover er en af de største ulemper, at der er risiko for misbrug. Det er nemlig svært at kontrollere, at de folk, der via overvågning har adgang til personfølsomme oplysninger, ikke misbruger dem. For hvordan kan vi som borgere være sikre på, at de mange overvåningsoplysninger om os ikke bliver misbrugt?

Det vigtigste må altså være, at der er klare regler for overvågning, og for hvordan materialet bruges og opbevares, og hvem der må se det. Ellers kan overvågningen i sig selv blive en kilde til utryghed.

## Modeltekst 2 (opgave 19)

### Modeltekst 2

# Bevar det offentlige sundhedsvæsen

Danmark har et godt offentligt sundhedsvæsen, der skal sikre en sund og rask befolkning.

Mine forventninger til behandling i det offentlige sundhedsvæsen er, at kvaliteten er høj, og at alle behandles lige, **dvs.** uanset hvem man er, hvor man bor, og hvad man fejler, **så** får man en ordentlig behandling. **Derudover** forventer jeg **også** at blive behandlet hurtigst muligt.

**Desværre** koster et velfungerende sundhedsvæsen mange penge. Når der bliver flere ældre, og vi **samtidig** lever længere, vil udgifterne til sundheds- væsenet **ovenikøbet** stige.

En mulighed for at finansiere udgifterne er **naturligvis** ved skattestigninger. **Men da** skatten i Danmark allerede er ret høj, vil der **formentlig** ikke være opbakning til det. En anden mulighed er at nedlægge nogle af de mindre sygehuse. Det vil **selvfølgelig** være en ulempe for folk, der bor i udkantsområderne, **men til gengæld** vil man kunne bruge pengene på at forbedre de store hospitaler, **så** der kommer hurtigere og

bedre behandling.

**Der er både fordele og ulemper ved** et offentligt sundhedsvæsen. Grundlæggende er det godt med et velfungerende offentligt sundhedsvæsen, **idet** alle kan få lægehjælp uanset alder og økonomi. Det skaber tryghed i befolkningen, **fordi** man **så** ikke behøver at bekymre sig om at få hjælp, når man bliver syg. **I modsætning til fx** USA, hvor folk bruger mange penge på at tegne private sundhedsforsikringer, og hvor de, der står uden for arbejdsmarkedet, ikke har samme mulighed for at vælge den bedste og hurtigste behandling.

**På den anden side** er det **selvfølgelig** en ulempe, at et stort offentligt sundhedsvæsen koster mange penge, og det er **derfor** danskere betaler så høj skat.

**Men alt i alt** har vi i Danmark et godt offentligt sundhedsvæsen, som vi skal bevare og udvikle. Der må med andre ord ikke ske nogen forringelser af vores sundhedsvæsen.

## Modeltekst 3 (opgave 25)

### Modeltekst 3

# Folkeskole eller privatskole?

Diagrammet viser andelen af elever, der går i henholdsvis folkeskole og privatskole fra 2010 til 2014. Der er i denne periode sket en stigning i andelen af elever, der vælger at gå i privatskole, nemlig en stigning fra 14 % i 2010 til 16 % i 2014, dvs. der er tale om en stigning på 2 procentpoint i løbet af ganske få år, og dermed et tilsvarende fald i folkeskolen.

Der kan være mange årsager til, at flere forældre vælger en privatskole til deres børn.

Måske skyldes det, at mange forældre er bange for, at deres børn ikke lærer nok i folkeskolen.

Måske vil de gerne have mere styr på, hvad deres børn lærer, og hvad der sker i skolen. Jeg tror nemlig, at forældre i en privatskole har mere indflydelse end i en folkeskole.

Fordelen ved at vælge en privatskole er, at forældre kan vælge en skole, der passer til deres behov og ønsker. Eksempelvis kan man vælge en religiøs skole, en kreativ skole eller en lille skole, og hvis ens barn er meget musikalsk, kan man vælge en skole, der har god musikundervisning.

En af ulemperne ved at vælge en privatskole, er naturligvis, at det koster penge, mens folkeskolen er gratis. Desuden kan det også være en ulempe, hvis børn kun er sammen med andre børn, der ligner dem selv.

Sammenfattende kan man sige, at der er mange gode grunde til at vælge en privatskole, hvis man har specielle behov og ønsker for ens barn. Omvendt kan det være en fordel at vælge en folkeskole, hvor børn er blandede og kommer fra mange forskellige slags hjem og kulturer – og så sparer man jo også de penge!

### Modeltekst 4

# Økologi

Diagrammet viser salget af økologiske fødevarer i danske butikker i årene 2007 til 2014. Der har siden 2007 været en konstant stigning i salget af økologiske fødevarer, som i løbet af de 7 år er næsten fordoblet, dvs. der er sket en stigning fra 3,6 mia. kroner i 2007 til 6,2 mia. i 2014.

Der kan være flere årsager til stigningen. Først og fremmest tror jeg, at stigningen skyldes, at økologiske fødevarer er blevet mere tilgængelige for forbrugerne. For eksempel er Netto og andre discount supermarkeder begyndt at sælge rigtig mange økologiske grøntsager og mælkeprodukter. Desuden er priserne på økologiske fødevarer faldet markant, så det er blevet mere

overskueligt for danskerne at købe økologisk. Med andre ord; flere har råd til det.

Fordelen ved kun at købe økologiske fødevarer er, at man derved træffer et mere bæredygtigt valg. Naturen skånes for pesticider, dyrene har adgang til udendørsarealer og fodres udelukkende med øko-certificeret foder. Herved produceres fødevarer, som jeg mener, er sundere for forbrugeren. Når jeg laver mad med økologiske produkter, så føler jeg, at jeg både værner om miljøet og om min familie.

Ulempen ved kun at ville købe økologisk er nok, at det er dyrere. Jeg kan nemlig se, at vores husholdningsbudget 'lider' en smule, fordi vi køber så

meget økologisk. Familier skal derfor prioritere, hvordan de vil bruge deres penge. En anden ulempe kunne være, at visse økologiske produkter stadigvæk er svære at få fat i. For eksempel, hvis man gerne vil købe økologisk kød, så er udvalget i de fleste supermarkeder ret begrænset. Så skal man finde en økologisk slagter, køre mange kilometer og betale i dyre domme for det økologiske kød.

Jeg må alligevel konkludere, at der er flere fordele end ulemper ved at handle økologisk, da man både beskytter naturen og sørger for sin egen sundhed ved at spise mad, der er produceret på en ansvarsfuld måde.

## Modeltekst 5 (opgave 37)

### En klage

[Modtager] —— Tømrermester Hans Frederiksen  
Frederikssundsvej 218, 1.th.  
2700 Brønshøj

[Dato]

København, d. 18. november 20xx

[Overskrift] —— **Vedr. udskiftning af vinduer på Dalvangen 27 – Faktura 7530**

[Indledning] —— Jeg skriver hermed, **fordi** jeg ikke tilfreds med det udførte arbejde.

[Hovedafsnit] —— **For det første** er træværket omkring vinduerne ikke hvidmalet som aftalt.  
**For det andet** lukker et af vinduerne ikke, som det skal. **Derudover** har I ikke ryddet op efter jer.

[Afslutning] —— Jeg vil **derfor** gerne bede jer om at komme og udbedre fejlene snarest.

Med venlig hilsen

[Afsender] —— Anne Birk  
Dalvangen 27  
2700 Brønshøj  
Tlf. 28150385

## Modeltekst 6 (opgave 38)

### En klage

[Modtager] —→ Bravo Rejser  
Sønder Alle 86  
8000 Aarhus

[Dato]  
↓  
Den 10.09.20xx

[Overskrift] —→ **Klage over rejse til Kreta d.2/9 – 9/9 20xx**

[Indledning] —→ Jeg vil hermed gerne klage over min ferierejse til Kreta, som jeg har købt hos Bravo Rejser.

[Hovedafsnit] —→ **For det første var** hotellet slet ikke som beskrevet på jeres hjemmeside. Der var ingen aircondition, og værelset var meget mindre end lovet. **Desuden** var det beskidt, og sengen var uredt, da jeg ankom. **Herudover** var servicen generelt elendig, og de ansatte i receptionen var uhøflige. **For det andet** havde jeg bestilt et værelse med havudsigt og altan, **men** jeg fik ingen af delene. Og **endelig** var der en stor forsinkelse på flyet hjem fra Kreta til København, så jeg måtte vente 5 timer i lufthavnen.

[Afslutning] —→ **Alt i alt** svarede rejsen ikke til prisen, mine forventninger og **heller ikke** til beskrivelsen på jeres hjemmeside. **Derfor** forventer jeg at få refundert en del af prisen eller modtage en form for kompensation.

Med venlig hilsen

[Afsender] —→ Rune Torp  
Frodesvej 14  
8000 Aarhus  
Tlf. 28 15 98 65

## Modeltekst 7 (opgave 39)

### En opsigelse

**[Modtager]** —— Aalborg Boligadministration ApS  
K. Christensens Vej 4  
9200 Aalborg SV

**[Dato]**  
Den 20. maj 20xx

**[Overskrift]** —— **Opsigelse af lejemålet beliggende Kastetvej 4, st.th, 9200 Aalborg SV**

**[Indledning]** —— Jeg ønsker at opsigte ovennævnte lejemål pr. 1/6 med 3 måneders varsel,  
**således** at lejligheden fraflyttes den 30/8 i henhold til kontrakten.

**[Hovedafsnit]** —— I forbindelse med gennemgang af lejemålet, vil jeg gerne hurtigst muligt  
have en dato for, hvornår gennemsyn kan finde sted, **så** afregning af depo-  
situm kan ske i umiddelbar forlængelse af fraflytningen.

Depositum bedes **herefter** indbetalt til xxxx bank – reg. nr. xxxx kontonr.  
xxxxxxx

**[Afslutning]** —— Send venligst en bekræftelse på modtagelse af opsigelsen så hurtigt som  
muligt.

Med venlig hilsen

**[Afsender]** —— Tom Jones  
Kastetsvej 4, st.th.  
9200 Aalborg SV  
Tlf. 15 33 98 12

## Modeltekst 8 (opgave 40)

### En opsigelse

[Modtager] —— Fitness Fyn  
Næsbyvej 98  
5000 Odense

[Dato]  
[ ]

26/10 20XX

[Overskrift] —— **Opsigelse af medlemskab af Fitness Fyn**

[Indledning] —— Jeg ønsker at opsigte mit medlemskab af Fitness Fyn pr. 1/12. Mit medlemsnr. er 1234567.

[Hovedafsnit] —— **Da** jeg har betalt for december måned, vil jeg bede om at få refundert det indbetalte beløb på 299 kr.

[Afslutning] —— På forhånd tak.

Med venlig hilsen

[Afsender] —— Joe Rowe

Lyøgade 22

5000 Odense

# Forbinderord - alfabetisk liste

\* = Konjunktioner

**afslutningsvis** = til sidst (som afslutning)

**alligevel** = ikke desto mindre (modsætning)

**alt i alt** = sammenfattende kan man sige (samlet set / summa summarum)

**altså** = derfor = dvs.

**bagefter** = derefter = derpå = dernæst = så

**bl.a.** = blandt andet (en ting ud af flere) = fx

**både – og** = positiv lighed

**\*da** = (årsag) fordi = eftersom = idet

**\*da** = (tid)

**derefter** = bagefter = dernæst = derpå = så

**derfor** = dermed = således = følgelig = af den grund

**derimod** = på den anden side = til gengæld

**dermed** = derfor = således = følgelig

**dernæst** = bagefter = derefter = derpå = så

**derpå** = bagefter = derefter = dernæst = så

**derudover** = desuden = endvidere = ydermere = yderligere = også

**desuden** = derudover = endvidere = ydermere = yderligere = også

**desværre** = uheldigvis (noget man er ked af)

**det betyder** = dvs. = det vil sige

**dog** = men = alligevel

**dvs.** = det vil sige = det betyder

**\*eftersom** = fordi = da = idet = for

**endda** = tilmed = ovenikøbet

**endelig** = til sidst = langt om længe

**endvidere** = ydermere = yderligere = desuden = derudover = også

**faktisk** = i virkeligheden (bruges til at understrege noget evt. modsat forventet)

**\*for** = (forklaring) da = eftersom = idet

**\*fordi** = (årsag) da = eftersom = idet

**for det første ... for det andet** (når man nævner 2 ting)

**for eksempel = fx** = f.eks. = eksempelvis = bl.a.

**forhåbentlig** = (noget man håber vil ske)

**formentlig** = formodentlig = sandsynligvis

**formodentlig** = formentlig = sandsynligvis

**følgelig** = af den grund = derfor

**først** = (før andre ting)

**først og fremmest** = frem for alt (det vigtigste)

**heldigvis** = til alt held

**heller ikke** = negativ lighed

**hverken – eller** = negativ lighed

**\*hvorimod** = men = derimod = mens (det modsatte)

**ikke desto mindre** = alligevel (noget uventet)

**imidlertid** = dog = alligevel = på den anden side = men

**især** = særlig = specielt = hovedsagelig

**kort sagt** = (opsummering / konklusion)

**ligeledes** = også = på samme måde

**ligesom** = på samme måde som

**m.a.o.** = med andre ord = altså = dvs.

**\*mens** = samtidig med

**\*mens** = (modsætning) hvorimod

**muligvis** = måske = vistnok = ikke helt sikkert

**måske** = muligvis = vistnok = ikke helt sikkert

**naturligvis** = selvfølgelig

**nemlig** = (forklaring/præcisering)

**også** = ligeledes

**omsider** = endelig (langt om længe)

**omvendt** = på den anden side = modsat

**ovenikøbet** = tilmed (en forstærkelse)

**pga.** = på grund af

**på den anden side** = omvendt = modsat

**samtidig** = desuden = derudover = på samme tid

**sandsynligvis** = formodentlig = (ret sikkert)

**\*selvom** = alligevel (noget ulogisk)

**snarere** = nærmere = rettere = mere præcist

**så** = (adverbium) bagefter = derefter

**\*så** = (HS-konj.) = derfor

**\*så** = (LS-konj.) = så at = sådan at

**således** = derfor = dermed = følgelig

**til gengæld** = på den anden side = derimod

**tilmed** = ovenikøbet = endda (forstærkelse)

**til sammenligning** = sammenlignet med

**til sidst** = endelig = til slut

**uheldigvis** = desværre (noget man er ked af)

**ydermere** = desuden = endvidere = derudover



# Alfabeta

EGMONT

ISBN 978-87-636-0680-6



9 788763 606806

[www.alfabetaforlag.dk](http://www.alfabetaforlag.dk)