



KONKURRENCE- OG FORBRUGERSTYRELSEN

# Vejledning til figurer og tabeller i Word

September 2015

# Indhold

---

Kapitel 1	
<b>Introduktion</b> .....	<b>3</b>
1.1 Vejledningens indhold .....	3
1.2 Kort om figurer og tabeller .....	3
Kapitel 2	
<b>Tabeller</b> .....	<b>5</b>
1.3 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens standardtabeller .....	5
Kapitel 3	
<b>Figurer</b> .....	<b>7</b>
3.1 Kurvediagrammer .....	7
3.2 Søjlediagrammer .....	8
3.3 Stablede diagrammer .....	12
3.4 Cirkeldiagrammer .....	14
3.5 XY-plot.....	15
Kapitel 4	
<b>Vejledning til at indsætte figurer</b> .....	<b>16</b>
Kapitel 5	
<b>Forkortelser</b> .....	<b>17</b>

---

# Kapitel 1

## Introduktion

---

### 1.1 Vejledningens indhold

Denne note er en vejledning til at formidle data ved hjælp af tabeller og figurer i publikationer, rådsnotater og interne notater i KFST m.v.

Figur- og tabelvejledningen angiver retningslinjer for, hvordan figurer og tabeller skal se ud i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens interne notater, rådsnotater, publikationer mv. for dermed at opnå en større ensartethed.

#### Vejledningens hovedpointer er som følger:

- Når der ønskes overblik over statistiske oplysninger, kan disse opstilles i enten tabeller eller figurer:
  - Tabeller foretrækkes, når der er tale om større mængder data eller, hvis data skal fremstilles i flere dimensioner.
  - Figurer foretrækkes derimod, når der skal gives et hurtigt overblik, og data ikke er alt for kompliceret.
- Når der laves figurer, er det vigtigt at vælge den type figur, der fremstiller data bedst muligt.
- De formelle krav til tabeller og figurer skal *altid* overholdes:
  - Præcise kildeangivelser. Angiv altid kilde, også når det er egne markedsundersøgelser.
  - Brug anmærkninger og noter, når dette er nødvendigt.
  - Angivelsen af noter, anmærkninger og kilder under figuren eller tabellen skal opskrives i den rigtige rækkefølge: Noter, Anmærkninger, Kilde.
  - Det er vigtigt, at overskriften er præcis, men formen afhænger af typen af produktet, jf. vejledningen for konkretisering.
- Yderligere formelle krav til figurer:
  - Husk angivelse af enheder på akserne.
  - Y-aksen skal skaleres, så det fremstiller data bedst, medmindre der er tale om sammenligninger mellem flere figurer, hvor det kan være påkrævet, at skaleringen er ens i alle figurer.

I kapitel 4 i vejledningen findes desuden en metode til, hvordan figurer sættes ind i interne notater, rådsnotater mv., samt en oversigt over hvilke forkortelser, der bruges i tabeller og figurer, og hvordan de angives korrekt.

Sidst i vejledningen findes en oversigt over forkortelser.

Inspiration til denne vejledning er fundet i *Praktisk statistisk metode for økonomer, 2. udgave, Handelshøjskolens Forlag 2004 af Per Ulstrup og Mikael Trier.*

Eventuelle fejl, mangler og unøjagtigheder mv. må meget gerne meddeles MØK, der vil opdatere vejledningen.

### 1.2 Kort om figurer og tabeller

Tabeller benyttes til at give et overblik over statistiske oplysninger. Fordelen ved tabeller i forhold til figurer er, at tal kan aflæses præcist, og at der kan skabes overblik over større tal-mængder eller flere dimensioner af data. Tabeller har desuden den fordel fremfor figurer, at

---

---

der kan angives flere forskellige enheder af data. Fx kan der vises både tal for flere år, gennemsnit over en årrække og tal i niveau og procent i samme tabel. Dette er vanskeligt i en figurillustration.

Figurer giver omvendt et hurtigere overblik over data end tabeller, når datastrukturen ikke er for kompleks. Figurer er dermed ofte mere læsevenlige end en tabel. Fx vil cirkeldiagrammer ofte give et hurtigere overblik over markedsandele end en tabel. I publikationer er figurer næsten altid at foretrække frem for tabeller, hvis data tillader det.

---

# Kapitel 2

## Tabeller

Ved udformning af tabeller er der visse formelle krav, der skal overholdes.

Over tabellen skal altid anføres:

- Tabelnummer.
- Overskrift – Denne skal være kort, udtømmende og præcis.

Under tabellen:

- Kildeangivelse(r) – Skal altid angives præcis. Fx "Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens Markedsundersøgelse" eller "Danmarks Statistik, Statistikbanken tabel xxxx". Hvis der er lavet beregninger på data, anføres "og egne beregninger", også selvom disse er simple.
- Eventuelle anmærkninger og noter – Anmærkninger angives "Anm." og er en generel note, der dækker over hele eller store dele af tabellens oplysninger. *Noter* anvendes, når der er brug for uddybning af en enkelt variabel, observation eller lignende og angives med notenummer i tabellen. *Noter* skal altid stå før anmærkninger.

Desuden:

- Angivelse af enhed(er) – Husk altid angivelse når enheden fx er 100 stk. eller 1.000 stk.
- Procent skal altid angives som pct.
- Antallet af decimaler skal være det samme i hver celle.
- Husk at benytte tusindtalsseparator.

Det kan i visse tilfælde være en afvejning, om man vægter *detaljer* eller *overskuelighed* højest. Som hovedregel bør teksttabeller være overskuelige, mens bilagstabeller godt kan medtage flere detaljer. Dette gælder navnlig i publikationer, mens det i rådsnotater prioriteres at give det fulde billede i brødteksten.

### 2.1 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens standardtabeller

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens standardtabeller opstilles på følgende måde (se også tabel 2.1 for et eksempel):

- Klik på KFST-fanen inde i en Word KFST skabelon (Hvis du ikke har adgang til KFST skabeloner, så se vejledningen til Word-skabeloner til analyser på intra).
- Vælg så om tabellen skal være bred eller smal, og om den skal være rød eller grå, som er KFST's standardfarver.

Alle de generelle standardopsætninger for tabellen er nu allerede "indstillet" for tabellen, men de gennemgås kort her alligevel:

- Over tabellen skrives tabelnummer og overskrift med skrifttypen *Cambria* og skriftstørrelse 9,5 i fed.
- Under tabellen skrives noter, anmærkninger og kilder i den angivne rækkefølge. Skrifttypen er stadig *Cambria*, men skriftstørrelse skal her være 7. Der sættes desuden punktum efter både note, anmærkning og kilde.
- Kilde skrives med *kursiv*.
- Tabellens inputs skrives med *Calibri* i skriftstørrelsen 8.

---

En skabelon for tabeller ses af tabel 2.1.

---

Tabel 2.1 [Tekst]

Land	Indbyggere pr. 1. januar 2015	Areal (km <sup>2</sup> )	Indbyggere pr. km <sup>2</sup>
Danmark	5.659.715	43.094	227
Tyskland	81.174.000	357.022	131
Sverige	9.747.355	450.295	22

*Kilde: EU-Oplysningen*

---

Er der behov for flere kolonner eller rækker, indsættes disse ved henholdsvis at markere en kolonne, højreklikke og vælge *Indsæt kolonne* eller markere en række, højreklikke og vælge *Indsæt række*. Ved indsættelse af kolonne, justeres kolonnebredden på samtlige kolonner, så tabellen ikke bliver bredere, end marginen tillader.

# Kapitel 3

## Figurer

Som ved tabeller er der også formelle krav til figurer, der skal overholdes.

Over figuren skal altid anføres:

- Figurnummer.
- Overskrift – Denne skal være kort, udtømmende og præcis.

Under figuren

- Anmærkninger og noter – Anmærkninger angives ”*Anm.*” og kan indeholde oplysninger, der har betydning for forståelsen af figuren. Dette kan eksempelvis være databrud, eller en uddybning af begreber der anvendes i figuren. En *note* kan anvendes, når der er brug for en uddybning af en enkelt kurve eller overskriften, men anvendes i mindre omfang end i tabeller.
- Kildeangivelse(r) – Skal altid angives præcist, jf. ovenfor.

I figuren:

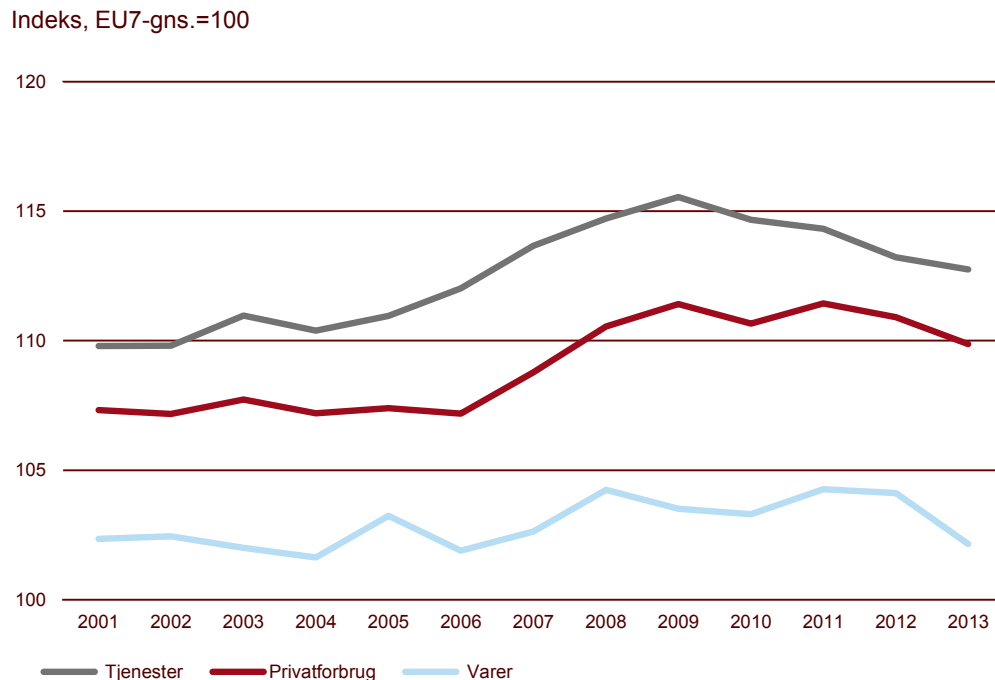
- Enheder på akserne – Skal angives, medmindre det giver sig selv, hvad der er afsat ud ad akserne. Eksempelvis kan angivelsen af en enhed udelades, når der er tale om årstal, lande eller lignende.
- Når der benyttes et diagram med procentandele, opgives det altid som ’Pct.’ Og ikke ’%’ eller ’procent’.
- Signaturforklaring – Skal medtages, når der er mere end én kurve/dataserie i figuren. Husk at rækkefølge af fx kurver i figuren skal være den samme som i signaturforklaringen, med udgangspunkt i den øverste kurve.
- Skalering af y-aksen – Denne skal passe, så data fremvises bedst muligt. Ligger observationerne i data eksempelvis mellem nul og 25, vil det typisk ikke være hensigtsmæssigt at skalaen går fra nul til 500. Hvis der er flere figurer, der viser forskellige aspekter af samme forhold, kan det dog være påkrævet, at y-aksen er den samme i alle figurerne, selvom data ikke udspænder hele akserne i alle figurer. Det kan fx være data for tre forskellige brancher.
- Der benyttes kun én y-akse, medmindre data kræver to forskellige enheder.

Ved figurfremvisning af data, er det vigtigt at vælge den type figur, der illustrerer, det man gerne vil have frem af data på bedst mulig måde, så derfor vil nogle af de forskellige diagramtyper kort blive præsenteret nedenfor.

### 3.1 Kurvedigrammer

Kurvedigrammer bruges som regel ved tidsrækker, når flere talserier skal gengives i samme figur. Ofte vil man sige, at kurver viser en tendens.

I figur 3.1 ses udviklingen i nettoprisindekset fordelt på varer og tjenester. Da man i dette tilfælde er interesseret i udviklingen i nettopriserne, og ikke i en sammenligning af niveauet, bruges kurvedigrammer.

Figur 2.1 **Udviklingen i nettoprisindekset**

**Anm.:** Privatforbrug angiver det overordnede prisindeks i økonomien, som et vægtet gennemsnit af tjenester og varer, korrigeret for moms og afgifter.

Kilde: Eurostat, OECD og egne beregninger.

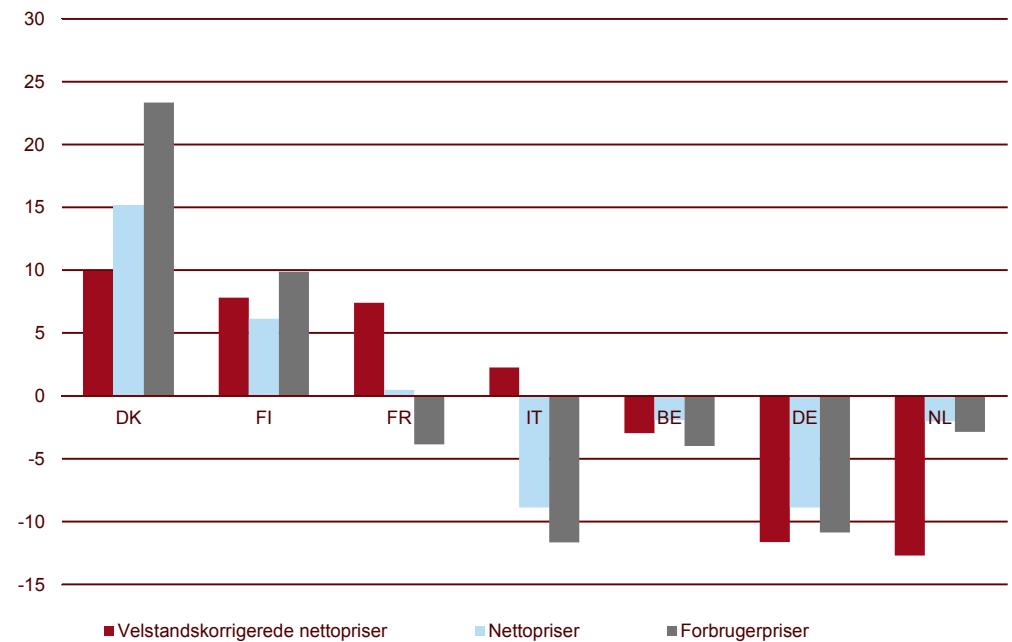
### 3.2 Søjlediagrammer

Søjlediagrammer bruges som regel ved diskontinuerte tal, dvs. tal der ikke følger hinanden over tid. I visse situationer giver det således ikke mening at benytte kurvediagrammer, hvor søjlediagrammer derimod er det oplagte valg. Dette kan eksempelvis være, når man vil sammenligne værdier på tværs af kategorier.

I figur 3.2 sammenlignes EU9-landenes afvigelse fra EU9-gennemsnittet af både nettopriser og velstandskorrigerede nettopriser. Her ville det være misvisende at bruge kurver.

Figur 2.2 Forskel i nettopriser og velstandskorrigerende nettopriser i EU7-landene i 2013

Afvigelse ift. EU7-gns., pct.

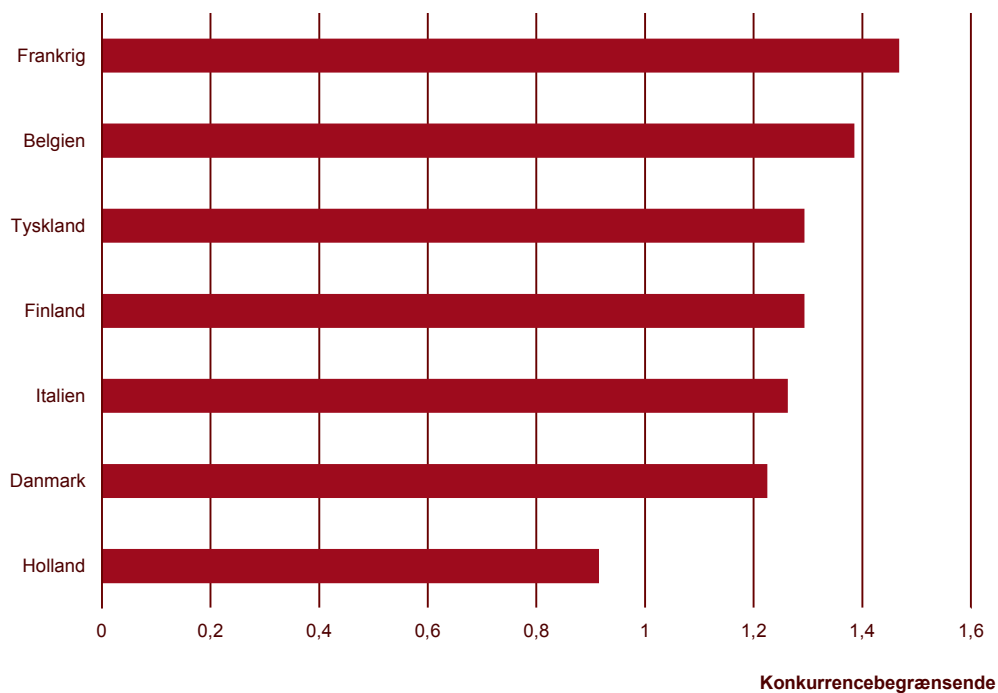


Anm.: Forbrugerpriser i 2013.

Kilde: Eurostat, OECD og egne beregninger.

Et andet eksempel på søjlediagrammer liggende søjlediagrammer som vist i figur 3.3.

Figur 2.3 Erhvervsregulering for EU7-landene i 2013

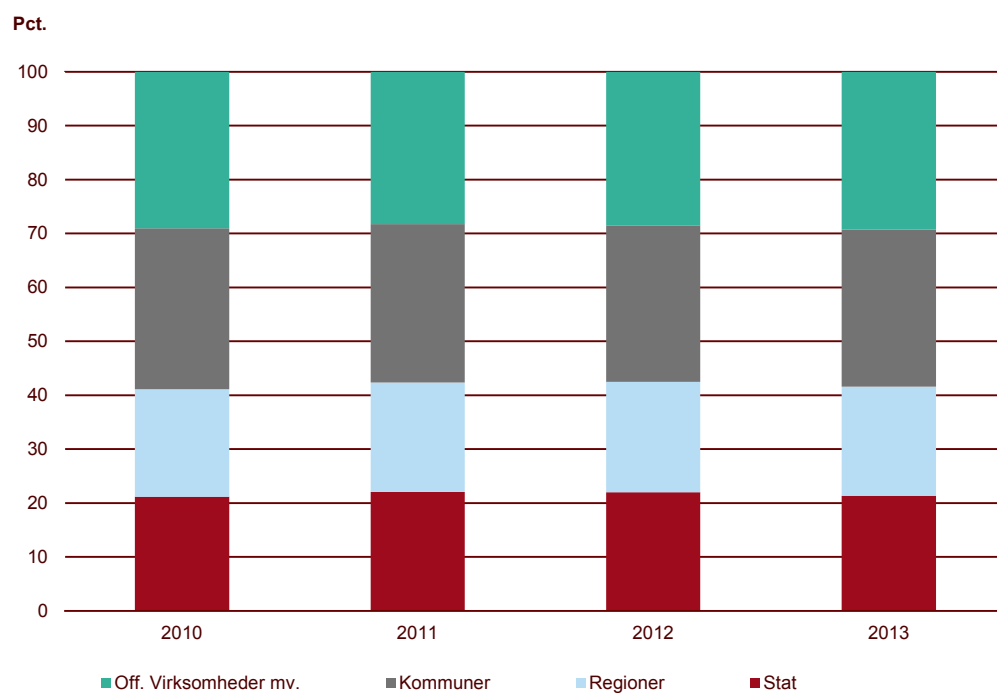


**Anm.:** OECD's indikator for produktmarkedsregulering er baseret på spørgeskemabesvarelser fra de individuelle landes myndigheder. Besvarelserne tildeles en indekssværdi mellem nul og seks, som vægtes sammen. PMR-indikatoren er derfor selv et indeks, der kan antage værdier fra nul til seks, hvor seks angiver, at reguleringen er mest konkurrencebegrænsende.

Kilde: OECD

Bemærk i øvrigt, at formen på overskrifter varierer afhængig af publikationstype. I publikationer målrettet "offentligheden" (journalister, politikere, organisationer mv.) har overskriften en mere *fortællende* form. I figur 1.4 er årstallet fx angivet som "i 2007". Overskriften kunne også have været mere fortællende, fx "De danske tærskelværdier er høje i forhold til mange EU9-lande". I så fald skulle årstallet anføres i anmærkningerne. I rådsnotater har overskriften en mere stram form, og årstallet skal angives som "[...], 2007".

Figur 2.4 Udviklingen af offentlige indkøb 2010-2014 i pct.

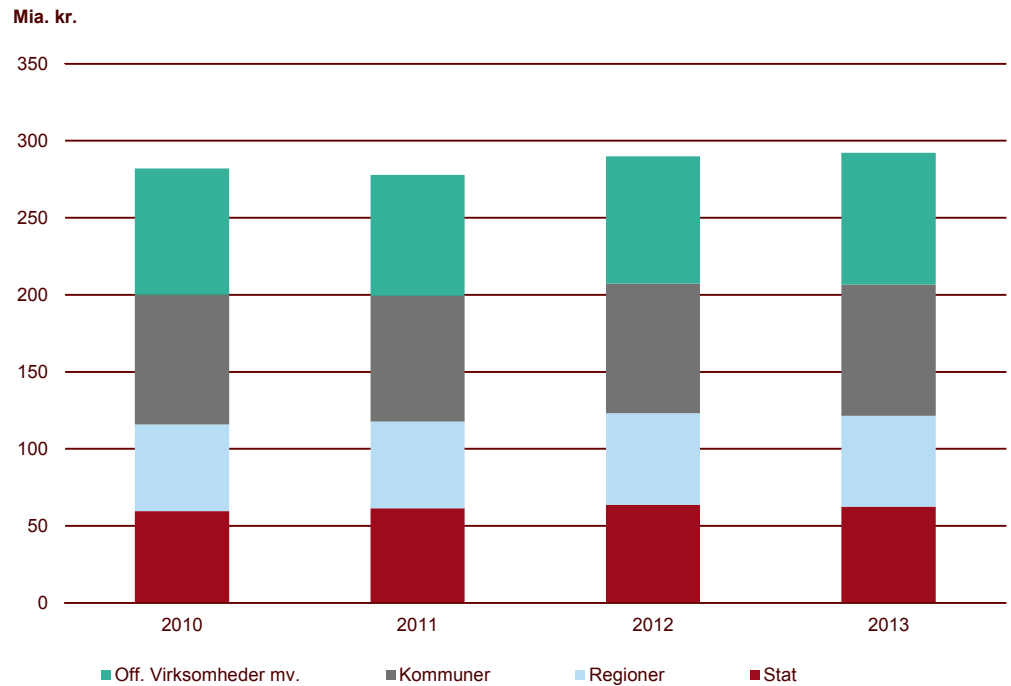


**Anm.:** Offentlige virksomheder mv. omfatter (1) offentlige selskabslignende virksomheder (bl.a. Bane Danmark og Serumintitutet samt kommunale forsynings- og transportselskaber), (2) offentlige selskaber (bl.a. selskaber inden for energi-, affalds- og transportsektoren, Danske Spil, Nationalbanken, Post DK, TV2 og AMGROS) samt (3) sociale kasser og fonde.

Kilde: Danmarks Statistik.

Eksemplet med offentlige indkøb kunne også illustreres med absolutte tal.

Figur 2.5 Udviklingen af offentlige indkøb 2010-2014



**Anm.:** Offentlige virksomheder mv. omfatter (1) offentlige selskabslignende virksomheder (bl.a. Bane Danmark og Serumintitutet samt kommunale forsynings- og transportselskaber), (2) offentlige selskaber (bl.a. selskaber inden for energi-, affalds- og transportsektoren, Danske Spil, Nationalbanken, Post DK, TV2 og AMGROS) samt (3) sociale kasser og fonde.

Alle beløb er angivet i løbende priser.

Kilde: Danmarks Statistik.

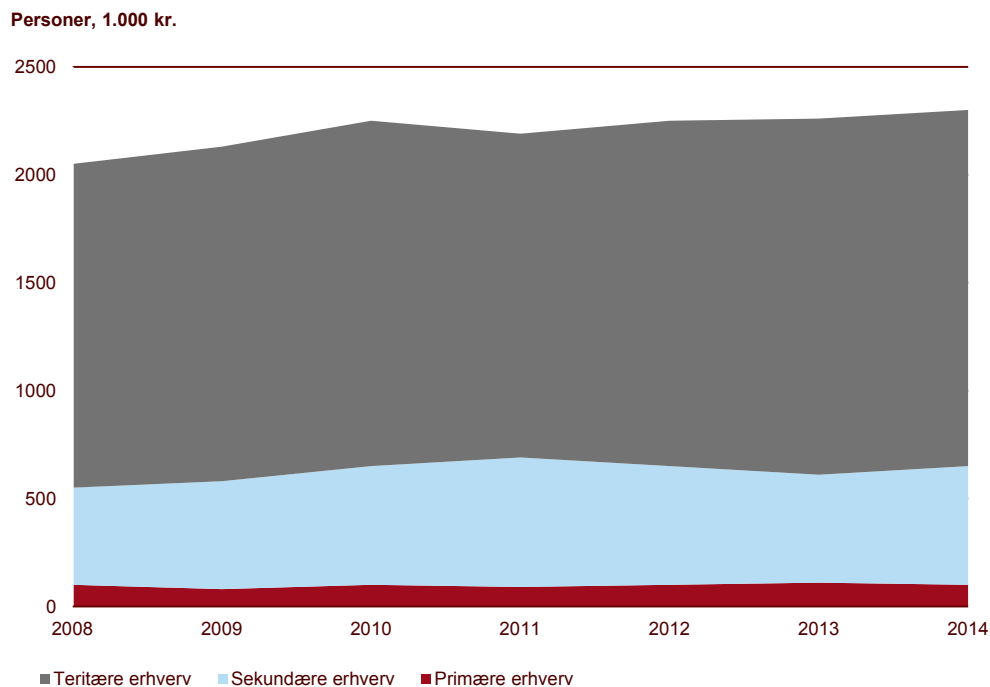
### 3.3 Stabilede diagrammer

Der findes flere forskellige typer af stablede diagrammer. Nogle summerer til 100 pct., mens andre angiver absolutte værdier eller procent.

Stablede diagrammer er særligt velegnede, når man gerne vil illustrere udviklingen i en bestemt serie eller forskelle på tværs af kategorier og underkomponenter heraf.

Hvis man vil illustrere udviklingen i eksempelvis beskæftigelsen i absolutte tal, men samtidig gerne vil vise, hvordan undergrupper af beskæftigelsen bidrager til denne udvikling over en årrække, er et stablet kurvediagram oplagt. Dette er vist i figur 3.4.

Figur 2.6 Antal beskæftigede fordelt på hovederhverv, opgivet pr. 100 personer



Kilde: Opdigtede tal.

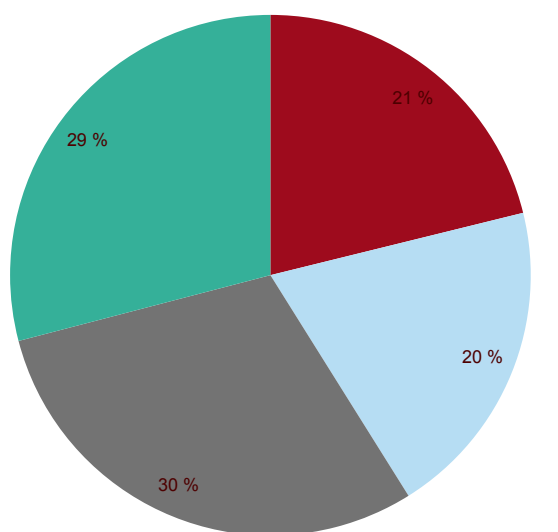
Vil man derimod se på, hvordan andelen af undergrupperne af den samlede beskæftigelse udvikler sig mere præcist fra år til år, vil et stablet søjlediagram illustrere dette bedre. Ligeledes vil det være mere hensigtsmæssigt at bruge et stablet søjlediagram, når man laver sammenligninger mellem lande, områder eller andre former for afgrænsninger. Et eksempel er givet i figur 3.5, hvor en sammenligning af offentlige indkøb, fordelt på offentlige virksomheder, kommuner, regioner og stat, er vist.

### 3.4 Cirkeldiagrammer

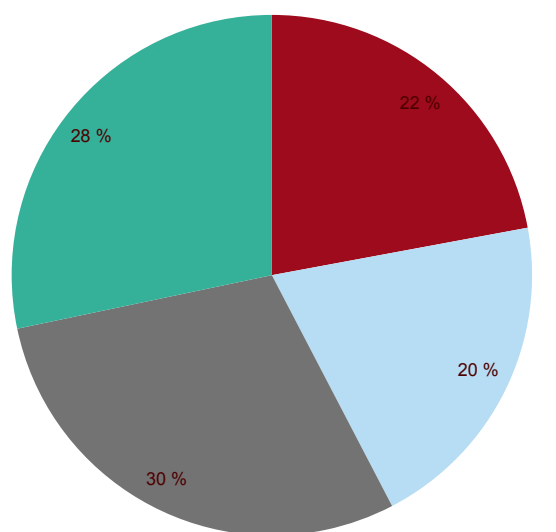
Cirkeldiagrammer er blot en anden form for et stablet diagram. Illustrativt giver den et godt overblik over data, men bør kun benyttes ved sammenligning mellem få diagrammer, da de kræver plads. Alternativt kan man bruge stablede søjlediagrammer. I figur 3.7 er givet et eksempel på cirkeldiagrammer. De viser en sammenligning af den offentlige indkøb i 2010 sammenlignet med offentlige indkøb i 2011.

Figur 2.4 Udviklingen af offentlige indkøb i 2010 og 2011 i pct.

(a) 2010



(b) 2011



■ Stat ■ Regioner ■ Kommuner ■ Off. Virksomheder mv.

■ Stat ■ Regioner ■ Kommuner ■ Off. Virksomheder mv.

**Anm.:** Offentlige virksomheder mv. omfatter (1) offentlige selskabslignende virksomheder (bl.a. Bane Danmark og Serumintitutet samt kommunale forsynings- og transportselskaber), (2) offentlige selskaber (bl.a. selskaber inden for energi-, affalds- og transportsektoren, Danske Spil, Nationalbanken, Post DK, TV2 og AMGROS) samt (3) sociale kasser og fonde.

Alle beløb er angivet i løbende priser.

Kilde: Danmarks Statistik.

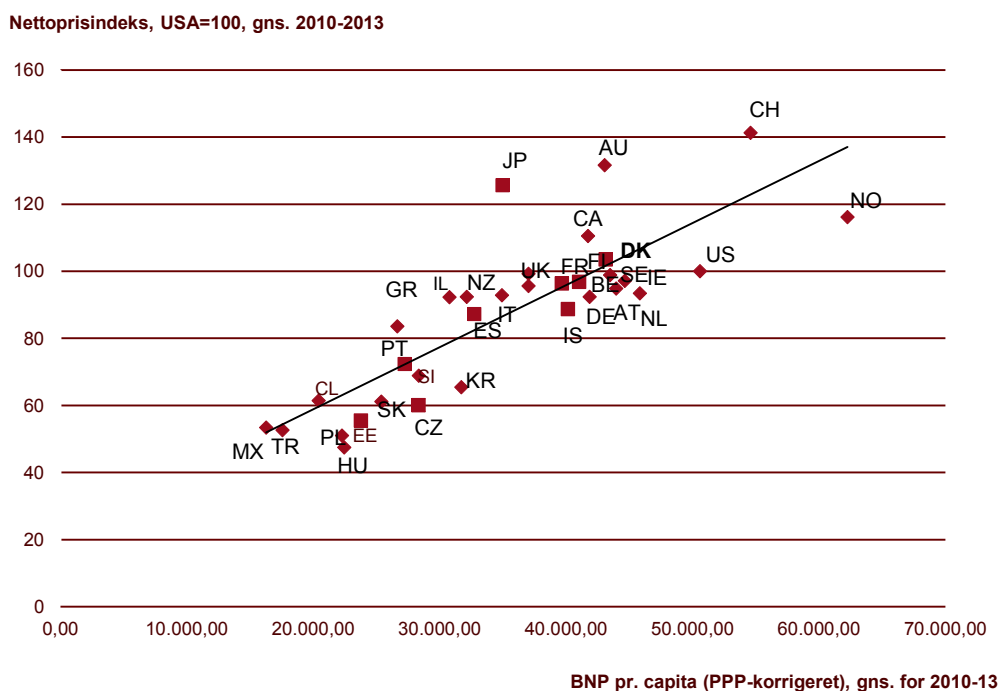
Cirkeldiagrammer kan også være velegnede til at illustrere markedsandele.

### 3.5 XY-plot

XY-plot sammenligner værdipar. Dette bruges, når man gerne vil lave en analyse af mulige årsagssammenhæng mellem to variable eller illustrere to dimensioner af data. Ofte vil man have en forventning til, hvordan sammenhængen mellem data er – om der er positiv eller negativ sammenhæng mellem variablene. Sammenhængen kan kontrolleres ved at indlægge en regressionslinje i figuren.

Figur 3.8 viser det relative prisniveau ved hjælp af et plot mellem nettoprisindeks og BNP pr. capita.

Figur 2.5 Relativt prisniveau i forhold til BNP pr. Capita for OECD-landene



Anm.: Luxenborg er fjernet fra datasættet.

Kilde: OECD og egne beregninger.

## Kapitel 4

# Vejledning til at indsætte figurer

Figurer indsættes i Word-skabelonen ved at klikke på KFST-fanen og så vælge, hvilket format det skal være. Det er muligt at vælge imellem, om det skal være i rød eller grå, som er KFST's standardfarver, og om det skal være i et smalt eller bredt format eller med plads til to figurer ved siden af hinanden, hvis der fx vælges: *Figur – smal – rød*, så får man følgende skabelon til at sætte sin figur ind i:

---

Figur 3.1 [Tekst]

**[Dobbeltklik her for at indsætte en figur eller et billede]**

Note [X]: [Tekst]

Anm.: [Tekst]

Kilde: [Tekst]

---

Figuren kopieres fra ens Excel-ark og ind i skabelonen.

For at lave figurer i Excel med KFST's standardopsætning skal ExcelEngine benyttes (Se: Vejledning til ExcelEngine på intra). Hvis ExcelEngine ikke er installeret, kan man henvende sig i ADM, der står for licenserne.

Når figuren er lavet og skal sættes over i Word-skabelonen, så skal man først gemme figuren som et billede. Det gøres ved at vælge KFST-fanen i Excel → Load Formatting Pane → Export → As image vælges → Copy to clipboard. Dernæst kan man gå tilbage i Word-skabelonen og markere [Dobbeltklik her for at indsætte en figur eller et billede] og så trykke ctr+v.

Skal der være to figurer ved siden af hinanden, skal vælges den skabelon i Word, der hedder Figur – 2 stk. – RØD eller Figur – 2 stk. – GRÅ.

---

# Kapitel 5

## Forkortelser

---

Tabel 4.1 Forkortelse af landenavne

Land	Kode	Land	Kode
Australien	AU	Mexico	MX
Belgien	BE	Holland	NL
Bulgarien	BG	New Zealand	NZ
Canada	CA	Norge	NO
Cypern	CY	Polen	PL
Danmark	DK	Portugal	PR
Estland	EE	Rumænien	RO
Finland	FI	Schweiz	CH
Frankrig	FR	Slovakiet	SK
Grækenland	GR	Slovenien	SI
Irland	IE	Spanien	ES
Island	IS	Storbritannien	UK
Italien	IT	Sverige	SE
Japan	JP	Tjekkiet	CZ
Korea	KR	Tyrkiet	TR
Letland	LV	Tyskland	DE
Litauen	LT	Ungarn	HU
Luxembourg	LU	USA	US
Malta	MA	Østrig	AT

---

Tabel 4.2 Forkortelser og generelle regler

Rigtigt	Forkert
1.000 kr., 2015-priser	1000 kr. 2015 priser
1980'erne	80'erne eller andet underligt
"aa"	'aa' (anførselstegn)
Appendiks	Appendix
Bl.a.	Bla.
Dvs.	D.v.s.
Ekskl.	Excl.
E.l. (kun i tabeller) i tekst skrives helt ud	
euro	Euro, EURO
EUR (kun som akseenhed) i tekst skrives helt ud	Euro, EURO
For så vidt angår	Fsa.
Fx	F.eks.
Gns. (kun i tabeller) i tekst skrives helt ud	
Hhv. (kun i tabeller) i tekst skrives helt ud	
Ift. (kun i tabeller) i tekst skrives helt ud	
Indeks, 2002=100	Indeks (2002=100)
Inkl.	Incl.
it	IT
Jf.	Jvf.
Linje	Linie
Maks.	Max.
Med andre ord	Mao. Eller m.a.o.
Mfl.	M.fl.
Mht. (kun i tabeller) i tekst skrives helt ud	
Mia. kr., 2015-priser	Mia. kr. (Kan trækkes sammen i tabeller og figurer)
Mio. kr.	Mill. Kr.
m.m.	mm.
mv.	m.v.
o.l. (kun i tabeller) i tekst skrives helt ud	
Osv.	o.s.v.
Pct.	%
Pct. enheder	Pct. Point, pct. Enh., procentenheder, procentpoint
Pr.	Per
Ved hjælp af	Vha.