

ERIC TIGGELER

VRAAGBAAK

NEDERLANDS

8E DRUK

Boom

Hoe schrijf je dat?

Welk woord is het juiste?

Hoe gebruik je leestekens?

Hoe verbeter je
zinsbouw en stijl?

Hoe schrijf je goede brieven,
e-mails en rapporten?



Zoeksleutel

Voor deze vraag...	over dit onderwerp...	Voorbeelden	Kijk in:
1 Hoe schrijf je dat?	Aan elkaar, los of met een streepje?	<i>langetermijnplan, accountmanager, auto-export, ervan uitgaan, ...</i>	1.1
	Hoofdletter of niet?	<i>hoofd Binnendienst, afdeling Debiteurenadministratie, wet/Wet, oosten/Oosten, ...</i>	1.2
	Hoe schrijf je afkortingen?	<i>BTW/btw, G.G.D./GGD, Niod/NIOD, HAVO/havo, ...</i>	1.3
	Hoe schrijf je het meervoud?	<i>volgorden/volgordes, museums/musea, beide(n), ...</i>	1.4
	Wel of niet een tussen-n of tussen-s?	<i>ladekast/ladenkast, geluidshinder/geluidhinder, ...</i>	1.5
	Hoe schrijf je het verkleinwoord?	<i>babietje/baby'tje</i>	1.6
	Hoe schrijf je het bijvoeglijk naamwoord?	<i>de verbrede weg, de zakelijk(e) leider, het meest fantastisch/het fantastisch</i>	1.7
	Hoe schrijf je het werkwoord?	<i>ondersteund en ondersteunt, word je/wordt je, ge-e-maild/geë-maild, ...</i>	1.8
	C, k of q?	<i>accoord/akkoord, electronica/elektronica, ...</i>	1.9
	Hoe schrijf je oude naamvalsvormen?	<i>ten allen tijde/te allen tijde, bij deze/bij dezen, ...</i>	1.10
	Hoe noteer je getallen, codes en eenheden?	<i>getallen, getallen in cijfers, geldbedragen, eenheden, ...</i>	1.11
2 Welk woord is het juiste?	Het juiste verwijfswoord	<i>hij/zij, Ford en zijn/haar/hun personeel, dat/wat, welke/die, ...</i>	2.1
	Het juiste lidwoord	<i>de/het commitment, de/het VU, ...</i>	2.2
	Het juiste voegwoord	<i>omdat/doordat, gezien/aangezien, ondanks dat/hoewel, tenzij/mits, dan/als, ...</i>	2.3
	De juiste werkwoordsvorm	<i>een aantal is/zijn, Verenigde Staten hebben/heeft, u hebt/u heeft, ...</i>	2.4
	Woorden die vaak verward worden	<i>acquireren/acquisiteren, organogram/organigram, kritisch/kritiek, tenslotte/ten slotte, ...</i>	2.5
3 Hoe gebruik je leestekens?	De standaardleestekens	<i>punt, dubbele punt, puntenreeks, komma, puntkomma, vraagteken, uitroepetekens, streepjes, accenten</i>	3.1
	Speciale tekens	<i>schuine streep, apostrof, &#, ronde en vierkante haken</i>	3.2
4 Hoe verbeter je zinsbouw en stijl?	Zinsbouw- en stijffouten herstellen	<i>beknopte bijzin, samentrekking, tante Betje, pleonasme en tautologie, contaminatie</i>	4.1
	Eenvoudig en beknopt schrijven	<i>tangconstructie, lange aanloop, lange zinnen</i>	4.2
	Levendig, concreet en begrijpelijk formuleren	<i>lijdende vorm, naamwoordstijl, ouderwetse, omslachtige of modieuze woordkeuze, gebruik van afkortingen</i>	4.3
5 Hoe schrijf je goede brieven, e-mails en rapporten?	Corresponderen	<i>e-mails en brieven: opbouw, toon en stijl</i>	5.1
	Rapporteren	<i>vaste onderdelen van het rapport, de opbouw van verschillende soorten rapporten, alinea-indeling van het rapport, de literatuurlijst</i>	5.2

Vraagbaak Nederlands

Vraagbaak Nederlands

Van spelling tot stijl: snel een helder antwoord op taalvragen

Eric Tiggeler

Achtste druk

Boom

**inclusief
website!**

Met behulp van onderstaande unieke activeringscode krijg je toegang tot de website www.vraagbaaknederlands.nl voor oefenvragen per hoofdstuk. Deze code is persoonsgebonden en gekoppeld aan deze 8e druk. Na activering van de code is de website twee jaar toegankelijk. De code kan tot zes maanden na het verschijnen van een volgende druk geactiveerd worden. De code is eenmalig te gebruiken.

De Nederlandse Taalunie verklaart dat in dit product de regels en principes van de officiële spelling, zoals die door de Nederlandse Taalunie zijn vastgesteld, zijn toegepast en dat bij controle geen afwijkingen zijn gevonden. Voor meer informatie, zie: www.taalunieversum.org/keurmerk.

1^e druk 2001
8^e, herziene druk 2020

Opmaak binnenwerk: Holland Graphics, Amsterdam
Basisontwerp omslag: Dog & Pony, Amsterdam
Omslagontwerp: DPS, Amsterdam

© Eric Tiggeler & Boom uitgevers Amsterdam, 2020

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van reprografische veelevoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (Postbus 3051, 2130 KB Hoofddorp, www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van (een) gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (art. 16 Auteurswet) kan men zich wenden tot de Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichting-pro.nl).

No part of this book may be reproduced in any form, by print, photoprint, microfilm or any other means without written permission from the publisher.

ISBN 978 90 2442 818 2
ISBN 978 90 2442 819 9 (e-book)
NUR 113

www.vraagbaaknederlands.nl
www.boomhogeronderwijs.nl

Inhoud

	Vooraf	11
	Wat biedt de Vraagbaak Nederlands?	13
1	Hoe schrijf je dat?	17
1.1	<i>Aan elkaar, los of met een streepje?</i>	17
1.1.1	Basisregel Schrijf de woorden aan elkaar	17
1.1.2	Woorden met drie of meer delen <i>vasteklantenkaart</i>	17
1.1.3	Woorden met een naam erin <i>Schiphol tunnel</i>	18
1.1.4	Samengestelde werkwoorden <i>pianospelen</i> of <i>piano spelen</i>	19
1.1.5	Zelfstandige naamwoorden afgeleid van werkwoorden <i>de inwerkingstelling</i>	20
1.1.6	Woorden met botsende klinkers erin <i>auto-export</i>	21
1.1.7	Woorden met afkortingen en speciale tekens erin <i>QR-code, zzp'er</i>	23
1.1.8	Combinaties van getallen en rekeneenheden <i>200 GB, 125cc-motor</i>	26
1.1.9	Overige streepjesregels <i>op-en-top, woon-werkverkeer</i>	26
1.1.10	Engelse woorden in het Nederlands <i>statusupdate</i>	31
1.1.11	Woorden met <i>er, daar, hier</i> <i>ermee, daarover, hierdoor</i>	33
1.1.12	Combinaties van bijvoeglijk naamwoord en zelfstandig naamwoord <i>fijnstof</i>	35
1.1.13	Combinaties met <i>linker</i> of <i>rechter</i> <i>linkerhelft</i> of <i>linker helft</i>	35
1.1.14	Combinaties met stofnamen <i>kunststof kozijn</i> of <i>kunststofkozijn</i>	36
1.1.15	Samengestelde bijvoeglijke naamwoorden <i>snel groeiend</i> of <i>snelgroeiend</i>	36
1.1.16	Aan elkaar of los verschil in betekenis <i>ten slotte, tenslotte</i>	37
1.1.17	Aan elkaar of los struikelblokken	38
1.2	<i>Hoofdletter of niet?</i>	39
1.2.1	Basisregel <i>Johan Cruijff, Vrije Universiteit</i>	39
1.2.2	Hoofdletter aan het begin van de zin	40
1.2.3	Voor- en achternamen <i>Jan de Wit</i>	40
1.2.4	Academische titels <i>drs., MBA</i>	42
1.2.5	Functieaanduidingen <i>hoofd Binnendienst</i> of <i>hoofd binnendienst</i>	43
1.2.6	Namen van merken en organisaties <i>Apple, Eerste Kamer</i>	44
1.2.7	Organisatieonderdelen afdelingen, werkgroepen, commissies e.d.	47
1.2.8	Tijdschriften, kranten, boeken, wetten <i>Elsevier, De Limburger</i>	49

1.2.9	Communicatietermen afgeleid van namen <i>een powerpoint, twitteren</i>	50
1.2.10	Landen en plaatsen <i>Zuid-Limburg</i>	51
1.2.11	Bevolkingsgroepen, talen, stromingen <i>Nederlander, Frans, jodendom</i>	53
1.2.12	Tijdperken, maanden, feestdagen <i>middeleeuwen, mei, Moederdag</i>	54
1.2.13	Afkortingen <i>btw, Z.K.H.</i>	55
1.2.14	Woorden uit het Duits <i>leitmotiv</i>	55
1.2.15	Hoofdletters en kleine letters de regels op een rij	56
1.3	Hoe schrijf je afkortingen?	60
1.3.1	Wanneer schrijf je punten in afkortingen?	60
1.3.2	Met of zonder hoofdletters?	61
1.3.3	Afkortingen van organisatienamen <i>PvdA, NIOD</i>	63
1.3.4	Wetten <i>AWBZ, WSW</i>	64
1.3.5	Functies <i>CdK, ib'er</i>	64
1.3.6	Academische titels <i>drs., MBA</i>	65
1.3.7	Eenheden <i>cm, ha</i>	65
1.3.8	Hoe gebruik je afkortingen goed?	65
1.3.9	Het meervoud van afkortingen <i>wc's en cao's</i>	67
1.3.10	Het geslacht van afkortingen <i>het FNV of de FNV</i>	67
1.3.11	De verkleinvorm van afkortingen <i>sms'je en dvd'tje</i>	67
1.4	Hoe schrijf je het meervoud?	68
1.4.1	Twee meervoudsvormen <i>volgorden, volgordes</i>	68
1.4.2	Meervoud van woorden uit het Engels <i>baby's</i>	68
1.4.3	Meervoud van woorden uit het Latijn	69
1.4.4	Woorden op <i>-man</i> <i>vakmannen, vaklui</i>	71
1.4.5	Meervoud van woorden op <i>-ie</i> en <i>-ee</i> <i>kopieën</i>	71
1.4.6	Meervoud met <i>f</i> of <i>v</i> <i>fotografen, graven</i>	72
1.4.7	Meervoud met enkele of dubbele medeklinker <i>perziken, luiwammes</i>	72
1.4.8	Meervoud van persoonsaanduidingen met streepje <i>president-directeuren</i>	73
1.4.9	De apostrof bij het meervoud <i>alineas</i>	73
1.4.10	<i>beide(n), sommige(n)</i> e.d.	74
1.5	Wel of niet een tussen-n of tussen-s?	75
1.5.1	De tussenletter <i>-n-</i> <i>trappenhuis, gedachtesprong</i>	75
1.5.2	De tussenletter <i>-s-</i> <i>geluidshinder, Koningsdag</i>	77
1.6	Hoe schrijf je het verkleinwoord?	78
1.6.1	Woorden die eindigen op een klinker <i>koetje, spaatje</i>	79
1.6.2	Woorden uit het Frans <i>dinertje, bureautje</i>	80
1.6.3	Woorden die eindigen op <i>-ing</i> <i>woninkje, zolderingetje</i>	81
1.7	Hoe schrijf je het bijvoeglijk naamwoord?	81
1.7.1	Het voltooid deelwoord als bijvoeglijk naamwoord <i>het vermelde bedrag</i>	81
1.7.2	Wel of niet een <i>-e</i> <i>algemeen of algemene?</i>	82
1.7.3	De trappen van vergelijking <i>groot, groter, grootst</i>	85
1.7.4	Het trema op het bijvoeglijk naamwoord <i>financiële</i>	86

1.7.5	De uitgang van stofnamen <i>een aardewerk(en) vaas</i>	86
1.8	Hoe schrijf je het werkwoord?	87
1.8.1	De <i>d's</i> en <i>t's</i> <i>ik word, hij ondersteunt</i>	87
1.8.2	De verleden tijd <i>ervaarde</i> of <i>ervoer</i> ?	89
1.8.3	De gebiedende wijs <i>word(t) lid</i>	91
1.8.4	Engelse werkwoorden in het Nederlands van <i>afkicken</i> tot <i>zippen</i>	92
1.8.5	Werkwoorden met afkortingen <i>cc'en, e-mailen</i>	99
1.9	C, k of q? <i>kopie, product, consequent</i>	100
1.10	Hoe schrijf je oude naamvalsvormen? <i>te allen tijde</i>	101
1.11	Hoe noteer je getallen, codes en eenheden?	104
1.11.1	Getallen	104
1.11.2	Geldbedragen	106
1.11.3	Data	107
1.11.4	Tijden	107
1.11.5	Maten, gewichten enz.	108
1.11.6	Percentages	109
1.11.7	Telefoonnummers	109
1.11.8	Bankrekeningnummers	110
1.11.9	Postcodes	110
1.11.10	Internetadressen	110
1.11.11	Nootnummers	111
2	Welk woord is het juiste?	113
2.1	Het juiste verwijswoord	113
2.1.1	Regels voor het gebruik van verwijswwoorden <i>het bestuur, zijn taken</i>	113
2.1.2	Verwijzen naar personen <i>het meisje en haar fiets</i>	116
2.1.3	Verwijzen naar landen en organisaties <i>Brussel en zijn bestuurders</i>	117
2.1.4	Genderneutraal verwijzen naar personen <i>zij/hij</i>	118
2.1.5	Verskillende soorten verwijswwoorden: hoe gebruik je ze goed?	120
2.1.6	<i>dit/dat/het</i> of <i>deze/die/hij</i> <i>dit bericht, die factuur</i>	120
2.1.7	<i>die</i> of <i>dat</i> , <i>dat</i> of <i>wat</i> <i>het boek dat daar ligt</i>	122
2.1.8	<i>die</i> of <i>welke</i> <i>een zaak die camera's verkoopt</i>	123
2.1.9	<i>wiens</i> of <i>wier</i> <i>de collega wiens werk ik overneem</i>	123
2.1.10	<i>waaraan</i> of <i>aan wie</i> <i>de vrouw aan wie ik de vraag stelde</i>	124
2.1.11	<i>hun, hen</i> <i>ik gaf hun geen aandacht</i>	124
2.1.12	Valkuilen Dubbelzinnige of vage verwijzingen	125
2.2	Het juiste lidwoord	126
2.2.1	Kiezen tussen <i>de</i> en <i>het</i> <i>de raad, het onderzoek</i>	126
2.2.2	Het lidwoord bij Engelse woorden <i>de blog</i> of <i>het blog</i>	128
2.2.3	Het lidwoord bij afkortingen <i>het VU</i> of <i>de VU</i>	128
2.3	Het juiste voegwoord	129
2.3.1	<i>omdat</i> of <i>doordat</i> <i>hij kwam te laat doordat het regende</i>	129
2.3.2	<i>maar</i> of <i>echter</i> <i>Al snel echter maakten zij bezwaar</i>	130
2.3.3	<i>gezien, aangezien</i> of <i>omdat</i> <i>aangezien het pand niet bewoond wordt</i>	130
2.3.4	<i>tenzij</i> of <i>mits</i> <i>u kunt niet meer deelnemen, tenzij...</i>	130

2.3.5	<i>als/dan groter dan ik</i>	131
2.3.6	<i>als of wanneer Hij zou gekomen zijn als hij kon</i>	131
2.3.7	<i>ondanks dat of hoewel Hoewel wij het met u eens zijn</i>	132
2.4	De juiste werkwoordsvorm	132
2.4.1	Enkelvoud of meervoud	132
2.4.2	<i>Verzoeken, vragen De reizigers wordt verzocht</i>	137
2.4.3	Percentages en hoeveelheden <i>50% van de mensen vindt ...</i>	137
2.4.4	Kiezen tussen twee werkwoordsvormen	139
2.4.5	Kiezen tussen twee volgordes <i>heeft gedaan of gedaan heeft</i>	141
2.5	Woorden die vaak verward worden	142
2.5.1	Twijfelachtige tweetallen	143
2.5.2	Aardrijkskundige namen struikelblokken	148
3	Hoe gebruik je leestekens?	151
3.1	De standaardleestekens	151
3.1.1	De punt	151
3.1.2	De dubbele punt	152
3.1.3	De puntenreeks (het beletselteken)	153
3.1.4	De komma	153
3.1.5	De puntkomma	156
3.1.6	Vraagteken en uitroepetekens	157
3.1.7	Het liggend streepje	158
3.1.8	Aanhalingstekens	161
3.1.9	Accenttekens	162
3.1.10	Leestekens in opsommingen	163
3.2	Speciale tekens	166
3.2.1	De schuine streep (slash)	166
3.2.2	De apostrof	167
3.2.3	Het &-teken (de ampersand)	169
3.2.4	Ronde en vierkante haken	170
3.2.5	Typografische middelen	171
4	Hoe verbeter je zinsbouw en stijl?	173
4.1	Zinsbouw- en stijlfouten herstellen	173
4.1.1	Beknopte bijzinnen	173
4.1.2	Samentrekking Weglaten van woorden	174
4.1.3	Pleonasme en tautologie <i>het rode bloed</i>	176
4.1.4	Contaminatie <i>*zich beseffen</i>	177
4.1.5	Verkeerde voorzetsels	179
4.2	Eenvoudig en beknopt schrijven	179
4.2.1	Schrijven op B1-niveau	180
4.2.2	Zet bij elkaar wat bij elkaar hoort Tangconstructies vermijden	181
4.2.3	Houd het eerste zinsdeel kort Vermijd de lange aanloop	182
4.2.4	Houd zinnen kort Splits lange zinnen	183
4.2.5	Gebruik niet te veel bijzinnen en tussenzinnen	184

4.3	<i>Levendig, concreet en begrijpelijk formuleren</i>	185
4.3.1	Wees zuinig met de lijdende vorm Liever actiever	185
4.3.2	Laat werkwoorden het werk doen Pas op met naamwoordstijl	187
4.3.3	Vermijd overbodige hulpwerkwoorden <i>kunnen, zullen, willen</i>	189
4.3.4	Breng schrijver en lezer in beeld <i>ik, wij, we, u, je</i>	190
4.3.5	Vermijd ouderwetse, vage en holle woorden <i>aangaande, met betrekking tot</i>	192
4.3.6	Gebruik afkortingen met mate <i>m.a.w., i.h.b.</i>	199
4.3.7	Schrijf niet te informeel	200
5	Hoe schrijf je goede e-mails, brieven en rapporten?	203
5.1	<i>Zakelijk corresponderen E-mails en brieven schrijven</i>	203
5.1.1	De voorbereiding weet voor wie je schrijft	203
5.1.2	Hoe zit een e-mail in elkaar?	204
5.1.3	Hoe zit een brief in elkaar?	207
5.1.4	De aanhef en adressering	212
5.1.5	De alinea-indeling van e-mails en brieven	216
5.1.6	Verschillende soorten brieven/emails en hun opbouw	219
5.1.7	Toon en stijl van e-mails en brieven	227
5.2	<i>Rapporteren Langere teksten schrijven</i>	229
5.2.1	De vaste tekstonderdelen	229
5.2.2	Tekstmodellen de opbouw van verschillende rapporten	236
5.2.3	De alinea-indeling van langere teksten	239
5.2.4	De literatuuropgave	243
	Taalbegrippen	249
	Geraadpleegde literatuur	255
	Register	257

Vooraf

Bij de achtste, herziene druk

Deze nieuwe druk van de *Vraagbaak Nederlands* is grondig opgefrist. Al had ik het boek de afgelopen jaren al verschillende malen herzien en verbeterd, ook nu was daar weer voldoende aanleiding voor. Tenslotte zijn taal en communicatie voortdurend in ontwikkeling. We communiceren steeds meer online, zakelijke communicatie wordt sneller en informeler, we gebruiken nieuwe woorden (en lenen er veel uit het Engels). Dat leidt tot veranderende taalgewoonten en nieuwe taalvragen. Tegelijkertijd lijkt ook de onzekerheid toe te nemen over de basisregels van het Nederlands: hoe zit het ook weer met de d's en t's (*het betekent/betekend*) of de lidwoorden (*de/het tijdsverloop*)?

Deze nieuwe versie van de *Vraagbaak* speelt in op die ontwikkelingen. Ik heb nieuwe voorbeeldwoorden opgenomen (zoals *brexit*, *bingewatchen*, *snapchatten*) en nieuwe taaladviezen, bijvoorbeeld over het verschil tussen informele 'whatsapp-taal' en verzorgd zakelijk taalgebruik. Daarnaast komen er ook meer basisvragen over taal aan bod. Zo vind je in deze editie bijvoorbeeld meer uitleg over het juiste lidwoord (*de/het*) en de juiste verwijzing (*hij/zij/het*). In de vorige versie besteedde ik al meer aandacht aan de veranderde relatie met de lezer (hoe informeel mag je zijn, wanneer gebruik je *je* of *u*?). Nieuw is het advies over de vraag hoe je al je lezers op een gelijke manier aanspreekt: hoe verwijst je genderneutraal?

Tot slot heb ik in deze versie van de *Vraagbaak Nederlands* de uitleg op veel plaatsen nog laagdrempeliger en overzichtelijker gemaakt. Er zijn wat verouderde onderwerpen gesneuveld; adviezen zijn ingekort en handiger ingedeeld. Het resultaat is een boek dat nog steeds zo compact mogelijk is, maar wel completer en gemakkelijker in het gebruik.

Ook deze versie van de *Vraagbaak Nederlands* is in overeenstemming met de officiële spelling van de meest recente Woordenlijst Nederlandse Taal (2015), ook wel het Groene Boekje genoemd (online te vinden op www.woordenlijst.org).

Met dank aan ...

Bij het herzien van de *Vraagbaak* heb ik opnieuw veel gehad aan het commentaar van kritische lezers. Daarom bedank ik graag iedereen die de moeite heeft genomen om te reageren en suggesties te doen. Ook veel dank aan mijn Taalcentrum-

VU-collega's die aanvullingen en verbeteringen hebben aangedragen. Natuurlijk is een boek als dit nooit helemaal af. Heb je wensen of suggesties? Mail ze naar *etiggeler@taalcentrum-vu.nl*.

Hilversum, januari 2020

Eric Tiggeler

Wat biedt de *Vraagbaak Nederlands*?

De *Vraagbaak Nederlands* is een handboek voor schrijvers van zakelijke teksten. Het is in de eerste plaats een praktisch onderzoekboek: je vindt er snel een antwoord op vragen die zich voordoen tijdens het schrijven. Is het *kosteloos* of *kostenloos*? Is het *Apple en haar personeelsbeleid* of *Apple en zijn personeelsbeleid*? Is het *de commitment* of *het commitment*? Hoe schrijf je een zakelijke e-mail of een slecht-nieuwsbrief?

In de tweede plaats is de *Vraagbaak* een *schrijfgids* voor iedereen die taalgebruik en stijl wil verbeteren. Wanneer kun je de lijdende vorm beter vermijden? Hoe voorkom je omslachtige of ingewikkelde zinnen? De *Vraagbaak* geeft concrete adviezen om helder en effectief te formuleren. De opbouw in de *Vraagbaak* is van klein naar groot: van woorden en leestekens naar zinnen en teksten.

Zakelijke communicatie wordt de laatste jaren steeds sneller en informeler, maar correct en lezergericht schrijven blijft belangrijk. Deze nieuwe, achtste druk bevat honderden actuele spellingvoorbeelden en veel nieuwe taalkwesties.

Voor wie?

De *Vraagbaak* is bedoeld voor de ‘gewone’ taalgebruiker zonder uitgebreide kennis van taal en taaltermen. Alle onderwerpen worden behandeld aan de hand van herkenbare praktijkvoorbeelden. De uitleg is zo toegankelijk en eenvoudig mogelijk gehouden. Taalkundige begrippen worden altijd geïllustreerd met voorbeelden en zijn bovendien na te slaan in een aparte begrippenlijst.

De indeling: vijf hoofdvragen

De *Vraagbaak Nederlands* is ingedeeld aan de hand van vijf hoofdvragen: vijf algemene vragen over taal en taalgebruik die je leiden naar honderden specifieke taalkwesties.

- 1 **Hoe schrijf je dat?** | Over woorden, uitdrukkingen, afkortingen, getallen, codes: wat is de juiste schrijfwijze? Schrijf je het woord aan elkaar of niet, met hoofdletter of niet?
- 2 **Welk woord is het juiste?** | Over woordkeuzekwesties: wat is het geschikte woord of de juiste woordvorm in deze zin? Wanneer gebruik je *dat* en wanneer *wat*? Welke vorm heeft de voorkeur, *u hebt* of *u heeft*?

- 3 **Hoe gebruik je leestekens?** | Over interpunctie, met speciale aandacht voor de lastige gevallen: het onderscheid tussen dubbele punt en puntkomma bijvoorbeeld, of het gebruik van de komma.
- 4 **Hoe verbeter je zinsbouw en stijl?** | Niet alleen over zinsbouw- en stijlfouten, maar ook over verschillende manieren om effectiever te formuleren: eigentijds, helder, concreet.
- 5 **Hoe schrijf je goede e-mails, brieven en rapporten?** | Over zakelijke teksten. Hoe deel je een e-mail in? Wat zijn de onderdelen van een rapport? Hoe zit een goede alinea in elkaar?

Elk hoofdstuk behandelt één hoofdvraag. Stel, je vraagt je af of *lade(n)blok* een tussen-*n* krijgt. De meest algemene vraag die daarbij hoort, is: *hoe schrijf je dat woord?* Je vindt het antwoord dus in hoofdstuk 1, en vervolgens onder *Wel of niet een tussen-n*. Een ander voorbeeld: je moet kiezen tussen *omdat* en *doordat*. Dat keuzeprobleem valt onder de hoofdvraag *Welk woord is het juiste?* Dan geeft paragraaf 2.3 in hoofdstuk 2 het antwoord op vragen over de keuze tussen voegwoorden, waaronder *omdat/doordat*.

Hoe vind je snel wat je zoekt?

Wie een taalvraag heeft, wil niet lang zoeken naar het antwoord. Wat is de kortste weg van taalprobleem naar oplossing? Gebruik een van de volgende drie ingangen.

- Snel op weg: raadpleeg de Zoeksleutel
De *Zoeksleutel* op de binnenkant van het omslag helpt je snel naar het gewenste onderwerp. Het leidt van hoofdvraag (*Hoe schrijf je dat?*) naar onderwerp (*afkortingen*) naar paragraaf (*Kijk in 1.3*).
- Het a-z van taalkwesties en voorbeeldwoorden
Achter in het boek vind je een uitgebreid register. Daarin staan veel voorbeeldwoorden: typische probleemwoorden als *akte(n)tas* of *langetermijnplan*. Als het om de juiste schrijfwijze gaat, geeft het register vaak al het antwoord. In het register staan ook alle taalonderwerpen uit het boek, bijvoorbeeld *afkortingen*.
- Volledig inhoudsoverzicht
Vanzelfsprekend kun je ook de uitgebreide *inhoudsopgave* raadplegen: die geeft alle belangrijke onderwerpen die onder de vijf hoofdvragen vallen.

Waarop zijn de taaladviezen gebaseerd?

De adviezen in de *Vraagbaak Nederlands* zijn gebaseerd op de gangbare inzichten over heldere, lezegerichte en eigentijdse zakelijke communicatie, zoals te vinden in taaladviesboeken, naslagwerken, woordenboeken, spellinggidsen, vakbladen en op gezaghebbende websites zoals die van het Genootschap Onze Taal en de Nederlandse Taalunie. De spellingadviezen zijn gebaseerd op de officiële regels uit het *Groene Boekje*.

In een enkel geval spreken de naslagwerken elkaar tegen, of is er verschil tussen de officiële regels en de praktijk. Dan vind je in de *Vraagbaak* altijd een duidelijk advies, maar ook informatie op grond waarvan je zelf kunt beslissen welke lijn je wilt volgen.

Extra: oefeningen

Wil je oefenen met de onderwerpen uit de Vraagbaak Nederlands? Op www.vraagbaaknederlands.nl vind je oefeningen (en uitwerkingen) bij de meeste onderwerpen. Log in met de code die je vindt op de achterkant van de titelpagina.

Tot slot

In dit boek zijn vele honderden kwesties gebundeld die regelmatig taalvragen oproepen. Maar net als elk ander taalboek kan de *Vraagbaak Nederlands* natuurlijk niet volledig zijn. Heb je suggesties voor aanvullingen, of heb je andere opmerkingen, aarzel dan niet om te reageren. Stuur een e-mail naar: etiggeler@taalcentrum-vu.nl.

De notatie in dit boek

Voorbeeldwoorden staan *cursief* waar dat nodig is om ze te onderscheiden van gewone tekst.

- * Als er een sterretje voor een woord of zin staat, dan is het woord niet goed geschreven of bevat de zin een fout. Bijvoorbeeld: **vaste klanten kaart*.
- ! Een uitroepteken betekent: let op. Het staat bij speciale gevallen, instinkers en uitzonderingen.
- Een pijltje verwijst naar een andere plaats in het boek.

1 Hoe schrijf je dat?

Woorden, uitdrukkingen, afkortingen, getallen, codes: wat is de juiste schrijfwijze?

1.1 Aan elkaar, los of met een streepje?

Is het *bedrijven terrein* of *bedrijventerrein*? Is het *erover* of *er over*? Moet er wel of niet een streepje in *eigen(-)bijdrageregeling*? Hieronder lees je de regels voor al dit soort twijfelgevallen en lastige combinaties. Als het gaat om aan elkaar, los of met een streepje zijn er veel detailregels, maar je komt heel ver met de hoofdregel: schrijf woorden aan elkaar.

➔ Schrijf je getallen in letters (zoals *driehonderdachtenzestig*) aan elkaar of los? Kijk daarvoor in 1.11.1.

1.1.1 Basisregel | Schrijf de woorden aan elkaar

Schrijf samengestelde woorden aan elkaar. Een samengesteld woord bestaat uit woorden die ook zelfstandig kunnen worden gebruikt: *schade + aangifte + formulier = schadeaangifteformulier*.

Fout	Goed
bedrijven terrein	bedrijventerrein
hypothek advies centrum	hypotheekadviescentrum
business plan	businessplan
e-mail nieuwsbrief	e-mailniewsbrief

Op deze hoofdregel zijn uitzonderingen: soms moet je een streepje (koppelteken) zetten tussen de delen van een samenstelling, en soms schrijf je delen van de samenstelling los. In de rest van deze paragraaf vind je een overzicht van deze bijzondere gevallen.

1.1.2 Woorden met drie of meer delen | *vasteklantenkaart*

Samengestelde woorden van drie (of meer) delen volgen de hoofdregel: je schrijft ze meestal aaneen.

Woorden met drie of meer delen	Voorbeelden
Schrijf driedelige samenstellingen aan elkaar: een bijvoeglijk naamwoord plus twee zelfstandige naamwoorden.	vasteklantenkaart gemengddubbelfinale lagerugpijn legenestsyndroom lastminuteboeking sociaalnetwerksite
De samenstelling kan ook beginnen met een telwoord (<i>nul, vijf, twintig</i>).	nulurencontract vijfeurobiljet twintigwekenecho

! Uitzondering: soms zet je een spatie na het eerste woord. Er is verschil tussen het *volle melkpak* (een vol pak met melk) en het *vollemelkpak* (een pak met volle melk). Je zet een spatie als het eerste woord op het *hele* verdere woord slaat. Meer voorbeelden: *het rode wijnglas* is een rood glas voor wijn, *het rodewijnglas* is een glas voor rode wijn. Het *moderne talenonderwijs* is modern onderwijs in talen, het *modernetalenonderwijs* is onderwijs in moderne talen.

! Het is *namaakopenhaard*, ook al schrijf je de combinatie *open haard* los. Als je vóór die combinatie van bijvoeglijk naamwoord en zelfstandig naamwoord een ander woord plakt, ontstaat een samengesteld woord. Dat volgt de hoofdregel: schrijf het woord aaneen. Nog zo'n voorbeeld: *bedrijfs + onroerend goed* wordt *bedrijfsonroerendgoed*.

1.1.3 Woorden met een naam erin | Schipholtunnel

Samengestelde woorden met een naam erin schrijf je meestal aan elkaar, maar spaties in de naam blijven staan.

Woorden met een naam erin	Voorbeelden
Schrijf een samenstelling aan elkaar als die begint met een eigennaam. Een eigennaam is bijvoorbeeld een persoonsnaam, een merknaam of een typenaam, of een aardrijkskundige naam.	Apachehelikopter Cubacrisis Kyotoprotocol Michelinster Oranjeploeg, Oranjekoorts Philipsproducten Schipholtunnel Spielbergfilm YouTubegebruiker

→

Woorden met een naam erin	Voorbeelden
Eventuele spaties in de naam blijven staan; het laatste deel van de naam schrijf je aan het volgende woord vast.	Piet Hein Eekstoel J.M. den Uylbrug Los Angelessouvenir Pieter Paul Rubenshuis Middellandse Zeegebied Tweede Kamerzitting Rode Kruispost Van Goghtentoonstelling
Je mag een streepje zetten als de combinatie daardoor makkelijker te lezen is. Het streepje maakt duidelijk waar de naam ophoudt en het volgende woord begint.	Lady Gaga-optreden Delta Lloyd-medewerker
Zet altijd een streepje als de naam eindigt op een cijfer, letter of ander speciaal teken.	Mazda 323-rijder Alfa GTV-reparatiehandleiding DigiD-code
Zet een streepje als het tweede deel van het woord de naam van een persoon is. Bijvoorbeeld: <i>kabinet-Rutte</i> betekent 'kabinet genoemd naar Rutte'. Ook bij werkgroepen, voorstellen, wetten, rapporten, affaires en zaken genoemd naar een persoon.	commissie-Janssen kabinet-Rutte commissie-Rutten kabinetten-Den Uyl motie-De Vries motie-Groot/Bashir rapport-De Vries wetsvoorstel-Andriessen zaak-Dutroux

Zet een streepje als er een hoofdletter staat midden in een woordcombinatie die je aan elkaar moet schrijven: *zwart-Amerikaans*. Deze regel geldt ook voor woorden als *on-Nederlands*, *oer-Russisch*: die gedragen zich in dit opzicht ook als samengestelde woorden, en krijgen een streepje.

- Het is *YouTube* en *YouTubegebruiker*, maar *youtuben* en *youtuber* schrijf je met kleine letters. Kijk voor meer voorbeelden op dit gebied in 1.2.9.

1.1.4 Samengestelde werkwoorden | *pianospelen* of *piano spelen*

Werkwoorden die bestaan uit delen die ook los kunnen voorkomen, heten *samengestelde werkwoorden*. Je schrijft ze als volgt:

Samengestelde werkwoorden	Voorbeelden
Samengestelde werkwoorden schrijf je aan elkaar: <i>piano + spelen = pianospelen</i> .	ademhalen, dichtritsen, hardlopen, kapotvriezen, kennismaken, lekprikken, lesgeven, openbloeien, testrijden, witwassen, volmaken, vormgeven, vioolspelen, wildbreien
Als de combinatie niet als een eenheid wordt gezien, schrijf je deze los.	cello spelen, college geven, beter melden, ramen lappen, steek houden

Voorbeelden van het verschil:

Samengesteld werkwoord		'Losse' combinatie	
autorijden	snellezen	cabrio rijden	boeken lezen
pianospelen	weggeven	cello spelen	kopjes geven
lesgeven	wildbreien	college geven	truien breien

Hoe bepaal je of de combinatie een eenheid is of niet? Soms heeft de aaneengescreven combinatie een specifiekere betekenis dan de afzonderlijke woorden, zoals bij *witwassen* en *vormgeven*. Wat ook een rol speelt, is de vraag hoe ingeburgerd de woordcombinatie is. Een veelgebruikte combinatie als *pianospelen* staat daarom wel in de woordenboeken, maar *cellospelen* niet – en dus is het *cello spelen*. Kom je er niet uit? Kijk dan in het *Groene Boekje* (ook online op www.woordenlijst.org) of een woordenboek. Staat het woord daar niet aaneengescreven in, schrijf het dan los.

1.1.5 Zelfstandige naamwoorden afgeleid van werkwoorden | de *inwerkingstelling*

Hoe schrijf je combinaties als *in werking stellen*, *in gebruik nemen* en de zelfstandige naamwoorden die daarvan zijn afgeleid?

Combinaties als <i>in + werking + stelling</i>	Voorbeelden
Schrijf combinaties als <i>in werking stellen</i> los. Ook als er <i>het</i> voor staat.	in gebruik nemen (het) in werking stellen (het) ter beschikking stellen
Schrijf zelfstandige naamwoorden als <i>inwerkingstelling</i> aan elkaar.	de ingebruikneming de inwerkingstelling de teraardebestelling de terbeschikkingstelling

1.1.6 Woorden met botsende klinkers erin | *auto-export*

Hiervoor las je dat je samengestelde woorden schrijft als één woord. Maar aaneenschrijven is niet bij elke combinatie goed mogelijk: denk aan **autoexport*. In dat woord ‘botsen’ de klinkers *o* en *e*. Dat betekent dat je ze mogelijk verkeerd kunt lezen: de combinatie *oe* komt ook voor als klank in *hoe* en *zoek*. Om de uitspraak te verduidelijken, gebruik je een teken dat de botsende klinkers uit elkaar houdt: een streepje (*auto-export*) of een trema (*reünie*). Hieronder lees je de regels.

Streepje bij botsende klinkers	Voorbeelden
Kunnen twee klinkers (die niet bij elkaar horen) als één klank gelezen worden? Zet dan een streepje ertussen. De regel geldt voor samengestelde woorden en woorden die eindigen op <i>achtig</i> , zoals <i>lila-achtig</i> .	astma-aanval diploma-uitreiking defensie-expert aardolie-industrie choco-ijsje lente-ui mode-icoon milieu-impact
Zet ook een streepje bij botsende klinkers na een Latijns of Grieks woorddeel (zoals <i>loco</i> , <i>co</i> , <i>re</i>). Maar geen streepje als het niet nodig is (<i>antihouding</i> , <i>locoburgemeester</i> , <i>coassistent</i>).	loco-ondervoorzitter co-existentie re-integratie, re-introductie pre-industrieel
Trema bij botsende klinkers	Voorbeelden
Botsen twee klinkers in een niet-samengesteld woord? Zet een trema op de tweede klinker.	patiënt reünie geïnd
Staan meer dan twee klinkers na elkaar? Dan komt er alleen een trema op de laatste <i>e</i> of de <i>i</i> .	ideeën geëist smeuig barbecueën
Geen trema op de <i>u</i> als die hoort bij de tweeklank <i>ui</i> . Ook geen trema op de <i>i</i> als die hoort bij de tweeklank <i>ij</i> .	geuit (<i>maar</i> geüniformeerd) geijzeld (<i>maar</i> geïntegreerd)
Geen trema in de combinatie <i>iee</i> als je de twee <i>e</i> 's uitsprekt als 'ee'. Wél een trema in <i>knieën</i> : hier maakt het trema duidelijk dat de twee <i>e</i> 's níét samen de klank 'ee' vormen. Zie ook 1.4.5.	essentieel officieel dieet

Trema bij botsende klinkers	Voorbeelden
Schrijf ook bij getallen in woorden een trema bij klinkerbotsing.	drieëntwintig tweeënveertig

Het is dus *officieel* (want er komt geen trema in *iee*), maar *officiële*. In het tweede geval zet je een trema om de twee klinkers *i* en *e* uit elkaar te houden.

- ! In sommige gevallen zet je geen trema, ook al lijkt er misschien sprake van klinkerbotsing. Bijvoorbeeld: *hobbyist*, *geallieerd*. Let ook op bij woorden als *ontplooiing*, *afvloeiing*: de combinatie *i+i* levert nooit een klinkerbotsing op in een afleiding. Zet ook geen trema in een woord uit het Latijn dat eindigt met *-eus*, *-ei*, *-eum*, *-uum*, ook al bevatten die woorduitgangen botsende klinkers. Het is dus *bacca-laureus*. Uitzondering zijn enkele vernederlandste vormen: *continuüm*, *vacuüm*.

Na Latijnse en Griekse voorvoegsels zoals *co-* en *re-* komt soms een streepje, soms een trema. Er is verschil tussen *re-integratie* en *reünie*. Hoe zit dat?

Trema of streepje bij Latijnse en Griekse voorvoegsels	Voorbeelden
Zet een streepje als het woord is opgebouwd als een samenstelling: (een samenvoeging van) woorddelen met hun eigen betekenis.	<i>re-integratie</i> : samenvoeging van <i>re</i> ('opnieuw') + <i>integratie</i> <i>re-introductie</i> ('opnieuw introduceren') <i>co-existentie</i> ('samen bestaan') <i>pre-industrieel</i> ('voor-industrieel')
Zet een trema als het woord geen samenvoeging is van twee woorddelen met hun eigen betekenis.	<i>reünie</i> (betekent niet 'opnieuw een unie') <i>coöperatie</i> <i>preëemptief</i>

Welke combinaties gelden als botsende klinkers?

Om te bepalen of je te maken hebt met botsende klinkers, kijk je naar de klinker waar het ene deel van de samenstelling mee eindigt en het volgende deel mee begint. Bijvoorbeeld *a-a* in *bijna-akkoord*. Er kunnen nog meer klinkers op die grens staan: bijvoorbeeld *ieu-ui* in *milieu-uitgaven*, maar het gaat om de twee klinkers aan begin en eind. Hieronder zie je welke klinkercombinaties gelden als botsende klinkers.

a + a	bijna-akkoord	e + u	vakantie-uitkering
a + e	massa-executie	i + e	groei-economie
a + i	zumba-instructeur, na-isolatie	i + i	sproei-installatie
a + ij	cassata-ijs	i + j	mini-jurk
a + u	diploma-uitreiking	i + ij	tosti-ijzer
e + e	defensie-expert, diepzee-expeditie	o + e	zo-even, risico-evaluatie
e + i	politie-inval, prestatie-indicator	o + i	netto-inkomen, risico-inschatting (<i>maar</i> zoiets)
e + ij	vanille-ijs	o + ij	choco-ijsje

o + o	arbo-omstandigheden	u + i	milieu-instituut
o + u	auto-uitlaat	u + u	milieu-uitgaven

Je zet óók een ‘klinkerbotsingstreepje’ als er een accentteken op een van de klinkers staat. Bijvoorbeeld: *é + e* krijgt een streepje in *café-eigenaar, privé-eigendom*.

In de bovenstaande voorbeelden gaat het om klinkerbotsing in samengestelde woorden. Daar zet je een streepje. Zoals je hiervoor al las, zet je in *afleidingen* met klinkerbotsing geen streepje maar een trema: *onderzeeër, smeug, beïnvloeden, financiële*.

Welke klinkercombinaties botsen niet?

In de praktijk worden heel wat streepjes tussen klinkers gezet die niet nodig zijn. Bij alle andere klinkercombinaties dan de bovenstaande gaat het *niet* om botsende klinkers. Hieronder zie je daarvan een aantal voorbeelden. Schrijf de volgende combinaties gewoon aan elkaar:

a + o	cameraopstelling, intraoraal	i + u	skiuitrusting
e + a	benzineaccijns, controlearts, iPhoneapplicatie, situatieafhankelijk	o + a	autoalarm
e + o	massageolie, zoekmachineoptimalisatie	u + a	bureauagenda, niveauaan- duiding, milieuactivist
i + a	antiautoritair	u + e	milieueffect
i + o	antioproerpolitie, minionderneming	u + o	milieuonvriendelijk
		ij + i	rijinstructeur
		ij + ij	voorbijjlen

Ook geen streepje bij de volgende combinaties met een *j* of *y*: *aj, ej, oj, uj, ay, ya, ey, ye, iy, yi, oy, yo, uy, yu*. Een voorbeeld: *hobbyartiest*.

1.1.7 Woorden met afkortingen en speciale tekens erin | QR-code, zzp'er

Tussen een afkorting (of een losse letter, of een cijfer of symbool) en een ander woord zet je een streepje: *80-jarige, tv-kijken, &-teken, X-chromosoom*. Hieronder lees je de regels.

Woorden met een afkorting of speciale tekens	Voorbeelden
Zit er een afkorting (die je letter voor letter uitspreekt) of een losse letter in een samengesteld woord? Zet dan een streepje tussen de afkorting en de rest van het woord.	3D-printer b2b-markt DNA-profiel dt-fout hst-tracé IP-adres kno-arts KvK-nummer
	5G-netwerk pdf-bestand pmd-zak post-hbo-opleiding privé-e-mailadres QR-code tablet-pc T-shirt

Woorden met een afkorting of speciale tekens	Voorbeelden	
	led-tv mp3-speler naw-gegevens ob-tarief ov-chipkaart	T-shirt VUT-regeling WOZ-waarde x-factor
Ook een streepje tussen afkorting en <i>-achtig, -heid, -schap</i> en <i>-dom</i> .	nogal CDA-achtig het 65+-dom	
Een letterwoord is een afkorting die je als woord uitspreekt: <i>aids, arbo, pin</i> . Schrijf deze zonder streepje aan het andere woord vast. Let op: je schrijft <i>hiv-besmetting</i> als je de afkorting uitspreekt als 'h-i-v'. Maar schrijf geen streepje als je deze uitspreekt als 'hif'. Bij botsende klinkers zet je wel een streepje: <i>mavo-examen</i> .	aidspatiënt arbobeleid ledtelevisie pincode hivbesmetting wifinetwerk havodiploma	
Bevat het letterwoord een hoofdletter? Zet een streepje.	Cito-toets UNICEF-gala	
Bevat het woord een cijfer, een speciaal teken of symbool (zoals + of %)? Zet een streepje.	65+-pas G-teken D66-kiezers 3D-bril	4G-netwerk RTL 4-programma A4-papier 4%-regeling
Een combinatie van getal + woord + woord schrijf je aan elkaar: vijfeurobiljet. Schrijf je het getal als een cijfer? Zet dan een spatie na het cijfer.	vijfeurobiljet, <i>maar</i> 5 eurobiljet dertigkilometerzone, <i>maar</i> 30 kilometerzone 1 aprilgrap 1,5 literfles 24 uursservice	
Bevat het woord een letter en geeft die letter de vorm weer waar het om gaat, zoals in <i>T-shirt</i> ? Schrijf die letter dan als hoofdletter en zet een streepje. Maar y-as en x-stralen (letter en vorm hebben niets met elkaar te maken).	L-balk T-shirt X-benen V-teken	

Woorden met een afkorting of speciale tekens	Voorbeelden
Drukt de letter een niveau uit? Denk aan een rangorde van A, B, C enz. Schrijf dan een hoofdletter en een streepje.	A-diploma B-kant C-omroep
Volgt na het woord een cijfer, letter of symbool? Zet dan een spatie. Komt er nog een woord na, dan zet je daarvoor een streepje.	havo 4, havo 4-leerling hepatitis B, hepatitis B-patiënt vitamine B12, vitamine B12-preparaat project X-feest formule 1-race
Zet een streepje als het linkerdeel van een samenstelling een apostrof + s bevat.	McDonald's-personeel mama's-kindje

Wel een streepje, maar geen hoofdletter in woorden als *e-book*, *e-mail* en *e-reader*. De *e* is hierin een afkorting van *electronic*.

Soms een apostrof: *zzp'er*

In de voorbeelden hiervoor krijgen woorden die een afkorting bevatten, een streepje: *AOW-uitkering*. Maar in sommige gevallen zet je in plaats van een streepje een apostrof tussen de afkorting en het andere woorddeel. Hoe weet je welk van deze twee tekens de afkorting scheidt van de rest van het woord? Dat hangt af van de vraag of het hele woord een *afleiding* is of een *samenstelling*.

Streepje of apostrof?	Voorbeelden
Bij een afleiding voeg je aan de afkorting een woorddeel toe dat niet los kan voorkomen (<i>zzp + er</i>). Staat het woorddeel na de afkorting? Zet dan een apostrof: <i>zzp'er</i> . Deze regel geldt voor afleidingen van een afkorting (zoals <i>zzp'er</i>), maar ook voor afleidingen op basis van een cijfer (<i>30'er</i>), letter (<i>a'tje</i>) of symbool (<i>€'s</i>), of een combinatie hiervan.	hbo'er, sms'je, ib'er (intern begeleider), zzp'er, 65+'er, VVD'er, A4'tje, mp3'tje, 30'er, €'s
Staat het woorddeel voor de afkorting? Zet dan een streepje.	al dat ge-sms, ik heb ge-e-maild, een ex-ICT'er

Streepje of apostrof?	Voorbeelden
Bij een samenstelling combineer je een afkorting met een woord dat wel los kan voorkomen (<i>ICT + deskundige, VUT + regeling</i>). Zet een streepje.	VUT-regeling, hst-tracé

- Hoe schrijf je afkortingswerkwoorden (*sms'en*) en de vervoegingen daarvan (*ge-sms't*)? Kijk daarvoor in 1.8.5. Kijk voor het meervoud van afkortingen (*tv's*) in 1.3.9 en voor verkleinvormen (*sms'je*) in 1.3.11.

1.1.8 Combinaties van getallen en rekeneenheden | 200 GB, 125cc-motor

In combinaties als *200 GB* en *100%* zet je soms een spatie, soms niet. Dit zijn de regels.

Combinaties van getallen en rekeneenheden	Voorbeelden
Zet een spatie tussen getal en rekeneenheid, zoals <i>GB</i> of <i>km</i> .	200 GB, 98 km, 36 dl, 4 GHz
Maar: geen spatie voor een rekenkundig symbool, zoals het procentteken <i>%</i> of het graadteken <i>°</i> .	44%, 100%, 24° C
Ook geen spatie in sommige standaardcombinaties van cijfer en rekeneenheid: <i>500cc</i> (een standaardmaat voor de cilinderinhoud van motoren).	500cc, 230V, 60W. Maar: 3 cc vloeistof, 45 cc water
Zet een streepje als na cijfer en rekeneenheid een ander woord volgt. Let op: een eventuele spatie tussen getal en eenheid (<i>45 cc, 4 GHz</i>) vervalt dan.	125cc-motor 75W-lamp 4GHz-processor 230V-elektriciteitsnet

1.1.9 Overige streepjesregels | *op-en-top, woon-werkverkeer*

Hiervoor las je dat je een streepje (koppelteken) zet als een woord botsende klinkers, afkortingen of speciale tekens bevat. Maar er zijn ook andere gevallen waarin je de delen van een samengesteld woord uit elkaar houdt met een streepje. Dat verbindt én scheidt woorddelen die je niet zomaar aan elkaar kunt schrijven. De streepjes maken duidelijk dat het woord bestaat uit bijzondere delen die samen één woord vormen, bijvoorbeeld: losse woorden die een vaste verbinding zijn ge-

worden (*kop-en-schotel*), of woorden met speciale voorvoegsels (*adjunct-directeur*, *ex-echtgenoot*). Hieronder zie je een overzicht.

Woordcombinaties met streepje(s)	Voorbeelden
Een woordgroep (kop en schotel) of een zinnetje (staakt het vuren) kan uitgroeien tot een vaste verbinding. Zulke vaste verbindingen krijgen streepjes.	een staakt-het-vuren een kruidje-roer-me-niet een spring-in-'t-veldje een sta-in-de-weg een wist-je-datje
Ook streepjes als er <i>en</i> staat in zo'n vaste verbinding (of als je er <i>en</i> tussen kunt denken, zoals <i>zwart-wit</i>).	kant-en-klaar op-en-top rood-wit-blauw zwart-wit
Zet streepjes als een zinnetje of woordgroep onderdeel wordt van een samengesteld woord: <i>doe het zelf + zaak</i> wordt <i>doe-het-zelfzaak</i> .	doe-het-zelfzaak huis-aan-huisblad jeu-de-boulesbaan twee-onder-een-kapwoning sta-opstoel
Zet streepjes als er <i>en</i> staat tussen de eerste twee delen van een samenstelling: <i>kant-en-klaarmaaltijd</i> . Of als je er <i>en</i> tussen kunt denken, zoals bij <i>woon-werkverkeer</i> . Let op het verschil tussen <i>bak-en-braadboter</i> (één boter voor bakken en braden) en <i>bak- en braadboter</i> (twee boters: bakboter en braadboter; het streepje geeft aan dat het woorddeel <i>boter</i> is weggelaten). Op dezelfde manier is het <i>peper-en-zoutstel</i> (één stelletje van twee potjes die peper en zout bevatten) en <i>peper- en zoutvaatje</i> (een samentrekking van pepervaatje en zoutvaatje).	bachelor-masterstelsel bonus-malusregeling hang-en-sluitwerk kant-en-klaarmaaltijd oorzaak-gevolgrelatie product-marktcombinatie warmte-koudeopslag werk-privébalans werving-en-selectiebureau win-winsituatie woon-werkverkeer

→

De Vraagbaak Nederlands helpt je om foutloos en helder Nederlands te schrijven. Deze volledig vernieuwde editie is compacter, overzichtelijker én completer. Zo vind je nog sneller een helder antwoord op al je vragen over taal en taalgebruik:

- Hoe schrijf je dat? *De juiste spelling: lastige woorden, afkortingen, d's en t's*
- Welk woord is het juiste? *Is het dat of wat, hun of hen, dan of als*
- Hoe gebruik je leestekens? *Komma's en punten*
- Hoe verbeter je zinsbouw en stijl? *Duidelijk en begrijpelijk formuleren*
- Hoe schrijf je goede teksten? *Tips voor e-mails, brieven en rapporten*

In de **Vraagbaak Nederlands** draait het niet om de theorie, maar om de praktijk. Je krijgt kort en begrijpelijk antwoord op vele honderden vragen. Is het *btw* of *BTW*? Is het *je word* of *je woord*? Is het *er vanuit gaan* of *ervan uitgaan*? Is het *van jouw* of *van jou*? Is *ik heb gewhatsappt* goed Nederlands? Hoe zit een zakelijke e-mail in elkaar? De **Vraagbaak Nederlands** is een onmisbare taalhelp voor iedereen die schrijft voor studie of werk: van studenten tot secretaresses, van tekstschrijvers tot journalisten.

Inclusief online oefeningen bij de grootste struikelblokken op vraagbaaknederlands.nl

'Modern standaardwerk' (Onze Taal)

'Een 'bijbel' voor iedereen die foutloos Nederlands wil schrijven!'

'Op al je vragen vind je een duidelijk en afdoende antwoord.' (bol.com)

'Geweldig boek, ik heb er al veel aan gehad. Alles wat je maar wilt weten over de Nederlandse taal!' (bol.com)

Over de auteur

'Taalgoeroe' (Het Parool) Eric Tiggeler is tekstschrijver en taaladviseur. Hij ontwerpt communicatie-trainingen voor het Taalcentrum-VU, werkte samen met onder andere de Nederlandse Taalunie en Van Dale, en schreef vele succesvolle adviesboeken over taal en communicatie, waaronder de *Check je tekst*-reeks. Eric Tiggeler is ook auteur van succesvolle hbo-studieboeken zoals *Beter in spelling*, *Beter in Nederlands* en *Beter in rapporteren*.



www.vraagbaaknederlands.nl
www.boomhogeronderwijs.nl