

# Vraagbaak Nederlands

*Van spelling tot stijl: snel een helder antwoord op taalvragen*

Eric Tiggeler

**Boom**

Meer informatie over deze en andere uitgaven kunt u vinden via [www.boomuitgeversamsterdam.nl](http://www.boomuitgeversamsterdam.nl).

Gebruik onderstaande code om dit boek eenmalig toe te voegen aan je boekenplank op [www.academicx.nl](http://www.academicx.nl). Let op: je kunt deze code maar één keer 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](http://www.taalunieversum.org/keurmerk).

© 2001, 2016 Eric Tiggeler, Hilversum

© 2016 Boom uitgevers Amsterdam

1<sup>e</sup> druk 2001

7<sup>e</sup>, herziene druk 2016

ISBN 978 90 587 5426 4

NUR 624

Redactie: Taalwerkplaats, Amsterdam

Verzorging binnenwerk: Holland Graphics, Amsterdam

Verzorging omslag: Studio Bassa, Culemborg

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

Voor zover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikelen 16 h t/m 16 m Auteurswet jo. Besluit van 27 november 2002, Stb 575, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoeding te voldoen aan de Stichting Reprorecht te Hoofddorp (Postbus 3060, 2130 KB, [www.reprorecht.nl](http://www.reprorecht.nl)) of contact op te nemen met de uitgever voor het treffen van een rechtstreekse regeling in de zin van art. 16 l, vijfde lid, Auteurswet 1912. Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16, Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot de Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten, Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, [www.cedar.nl](http://www.cedar.nl)).

*No part of this book may be reproduced in any way whatsoever without the written permission of the publisher.*

# Inhoud

	<b>Vooraf</b>	11
	<b>Wat biedt de Vraagbaak Nederlands?</b>	13
<b>1</b>	<b>Hoe schrijf je dat?</b>	17
1.1	<b><i>Aan elkaar, los of met een streepje?</i></b>	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>linkerhelpt</i> of <i>linker helpt</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	<b><i>Hoofdletter of niet?</i></b>	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	55
1.3	<b>Hoe schrijf je afkortingen?</b>	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	<b>Hoe schrijf je het meervoud?</b>	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, luiwammesen</i>	72
1.4.8	Meervoud van persoonsaanduidingen met streepje   <i>president-directeuren</i>	73
1.4.9	De apostrof bij het meervoud   <i>alinea's</i>	73
1.4.10	<i>beide(n), sommige(n)</i> e.d.	74
1.5	<b>Wel of niet een tussen-n of tussen-s?</b>	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	<b>Hoe schrijf je het verkleinwoord?</b>	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	<b>Hoe schrijf je het bijvoeglijk naamwoord?</b>	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</i> of <i>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	<b>Hoe schrijf je het werkwoord?</b>	87
1.8.1	De <i>d</i> 's en <i>t</i> 's   <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	<i>C, k of q?</i>   <i>kopie, product, consequent</i>	100
1.10	<b>Hoe schrijf je oude naamvalsvormen?</b>   <i>te allen tijde</i>	101
1.11	<b>Hoe noteer je getallen, codes en eenheden?</b>	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.	107
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	110
<b>2</b>	<b>Welk woord is het juiste?</b>	113
2.1	<b>Het juiste verwijswoord</b>	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	Verschillende soorten verwijswwoorden: hoe gebruik je ze goed?	118
2.1.5	<i>dit/dat/het</i> of <i>deze/die/hij</i>   <i>dit bericht, die factuur</i>	118
2.1.6	<i>die</i> of <i>dat</i> , <i>dat</i> of <i>wat</i>   <i>het boek dat daar ligt</i>	119
2.1.7	<i>die</i> of <i>welke</i>   <i>een zaak die camera's verkoopt</i>	120
2.1.8	<i>wiens</i> of <i>wier</i>   <i>de collega wiens werk ik overneem</i>	121
2.1.9	<i>waaraan</i> of <i>aan wie</i>   <i>de vrouw aan wie ik de vraag stelde</i>	121
2.1.10	<i>hun, hen</i>   <i>ik gaf hun geen aandacht</i>	121
2.1.11	Valkuilen   Dubbelzinnige of vage verwijzingen	123
2.2	<b>Het juiste lidwoord</b>	124
2.2.1	Het lidwoord bij Engelse woorden   <i>de blog</i> of <i>het blog</i>	124
2.2.2	Het lidwoord bij afkortingen   <i>het VU</i> of <i>de VU</i>	124
2.3	<b>Het juiste voegwoord</b>	125
2.3.1	<i>omdat</i> of <i>doordat</i>   <i>hij kwam te laat doordat het regende</i>	125
2.3.2	<i>maar</i> of <i>echter</i>   <i>Al snel echter maakten zij bezwaar</i>	126
2.3.3	<i>gezien, aangezien</i> of <i>omdat</i>   <i>aangezien het pand niet bewoond wordt</i>	126
2.3.4	<i>tenzij</i> of <i>mits</i>   <i>u kunt niet meer deelnemen, tenzij...</i>	126
2.3.5	<i>als/dan</i>   <i>groter dan ik</i>	127
2.3.6	<i>als</i> of <i>wanneer</i>   <i>Hij zou gekomen zijn, als hij kon</i>	127

2.3.7	<i>ondanks dat of hoewel   Hoewel wij het met u eens zijn</i>	128
2.4	<b>De juiste werkwoordsvorm</b>	128
2.4.1	Enkelvoud of meervoud	128
2.4.2	<i>Verzoeken, vragen   De reizigers wordt verzocht</i>	132
2.4.3	Percentages en hoeveelheden   <i>50% van de mensen vindt ...</i>	133
2.4.4	Kiezen tussen twee werkwoordsvormen	135
2.4.5	Kiezen tussen twee volgordes   <i>heeft gedaan of gedaan heeft</i>	137
2.5	<b>Woorden die vaak verward worden</b>	138
2.5.1	Twijfelachtige tweetallen	138
2.5.2	Aardrijkskundige namen   struikelblokken	144
<b>3</b>	<b>Hoe gebruik je leestekens?</b>	147
3.1	<b>De standaardleestekens</b>	147
3.1.1	De punt	147
3.1.2	De dubbele punt	148
3.1.3	De puntenreeks (het beletselteken)	149
3.1.4	De komma	149
3.1.5	De puntkomma	152
3.1.6	Vraagteken en uitroepeten	153
3.1.7	Het liggend streepje	154
3.1.8	Aanhalingstekens	157
3.1.9	Accenttekens	158
3.1.10	Leestekens in opsommingen	159
3.2	<b>Speciale tekens</b>	162
3.2.1	De schuine streep (slash)	162
3.2.2	De apostrof	163
3.2.3	Het &-teken (de ampersand)	165
3.2.4	Ronde en vierkante haken	166
3.2.5	Typografische middelen	167
<b>4</b>	<b>Hoe verbeter je zinsbouw en stijl?</b>	169
4.1	<b>Zinsbouw- en stijlfouten herstellen</b>	169
4.1.1	Beknopte bijzinnen	169
4.1.2	Samentrekking   Weglaten van woorden	170
4.1.3	Pleonasme en tautologie   <i>het rode bloed</i>	172
4.1.4	Contaminatie   <i>*zich beseffen</i>	173
4.2	<b>Eenvoudig en beknopt schrijven</b>	175
4.2.1	Schrijven op B1-niveau	175
4.2.2	Zet bij elkaar wat bij elkaar hoort   Tangconstructies vermijden	177
4.2.3	Houd het eerst zinsdeel kort   Vermijd de lange aanloop	178
4.2.4	Houd zinnen kort   Splits lange zinnen	178
4.2.5	Gebruik niet te veel bijzinnen en tussenzinnen	180
4.3	<b>Levendig, concreet en begrijpelijk formuleren</b>	181
4.3.1	Wees zuinig met de lijdende vorm   Liever actiever	181
4.3.2	Laat werkwoorden het werk doen   Pas op met naamwoordstijl	183

4.3.3	Vermijd overbodige hulpwerkwoorden   <i>kunnen, zullen, willen</i>	185
4.3.4	Breng schrijver en lezer in beeld   <i>ik, wij, we, u, je</i>	186
4.3.5	Vermijd ouderwetse, vage en holle woorden   <i>aangaande, met betrekking tot</i>	188
4.3.6	Gebruik afkortingen met mate   <i>m.a.w., i.h.b.</i>	196
<b>5</b>	<b>Hoe schrijf je goede e-mails, brieven en rapporten?</b>	197
5.1	<b><i>Zakelijk corresponderen   E-mails en brieven schrijven</i></b>	197
5.1.1	De voorbereiding   weet voor wie je schrijft	197
5.1.2	Hoe zit een e-mail in elkaar?	198
5.1.3	Hoe zit een brief in elkaar?	201
5.1.4	De aanhef en adressering	206
5.1.5	De alinea-indeling van e-mails en brieven	209
5.1.6	Verschillende soorten brieven/emails en hun opbouw	213
5.1.7	Toon en stijl van e-mails en brieven	221
5.2	<b><i>Rapporteren   Langere teksten schrijven</i></b>	223
5.2.1	De vaste tekstonderdelen	223
5.2.2	Tekstmodellen   de opbouw van verschillende rapporten	230
5.2.3	De alinea-indeling van langere teksten	234
5.2.4	De literatuuropgave	238
	<b>Taalbegrippen</b>	243
	<b>Geraadpleegde literatuur</b>	249
	<b>Register</b>	251

# Vooraf

## Bij de zevende, geheel herziene druk

In 2015 zijn nieuwe versies verschenen van de grote taalnaslagwerken: het nieuwe *Groene Boekje*, een nieuwe *Dikke Van Dale*. Dat was een goede gelegenheid om ook de *Vraagbaak Nederlands* een grondige opfrisbeurt te geven. In de vijftien jaar dat het boek bestaat, had ik het al een paar keer aangepast. Maar taal en communicatie veranderen snel: er komen nieuwe woorden bij, we communiceren veel meer via apps en sociale media, en zakelijke communicatie is stukken sneller, laagdrempeliger en informeler dan vijf of tien jaar geleden. Andere tijden, andere taalgewoonten, nieuwe taalvragen – en dus de hoogste tijd voor nieuwe adviezen.

Veel nieuwe kwesties in deze *Vraagbaak Nederlands* gaan over spelling en correct taalgebruik. Ik heb honderden nieuwe voorbeelden opgenomen. Veel daarvan zijn leenwoorden: denk aan *whatsappen*, *Facebookaccount*, *longread*, *iPadschool*. Met die nieuwe woorden hangen ook nieuwe taalvragen samen: is het *de* of *het device*, *ik load up* of *ik upload*, is het *groepschat* of *groeps-chat*? Ook heb ik onderwerpen toegevoegd die niet nieuw zijn, maar die de afgelopen jaren wel vaker tot taaltwijfels lijken te leiden: *een beslissing maken* of *een beslissing nemen*, *van jouw* of *van jou*, *me fiets* of *mijn fiets*, en verwijfsproblemen zoals *vul het formulier in en stuur deze/dit op* of *Apple maakt het hun/zijn/haar klanten zo gemakkelijk mogelijk*. Verder besteedt deze nieuwe *Vraagbaak* ook aandacht aan actuele onderwerpen op het gebied van taalgebruik en stijl: de veranderde relatie met de lezer (hoe informeel mag je zijn in een brief of e-mail, wanneer gebruik je *je* of *u*?) en de roep om begrijpelijke taal (eenvoudig schrijven, al dan niet op B1-niveau).

Tot slot heb ik verouderde onderwerpen weggelaten (zoals vrijwel alles over faxberichten), adviezen ingekort, handiger ingedeeld en de lay-out verbeterd. Het resultaat is een boek dat én compacter én gemakkelijker in het gebruik is. Want ook de eisen aan naslagwerken zoals de *Vraagbaak Nederlands* zijn de afgelopen jaren veranderd: hoe korter en overzichtelijker, hoe beter. Zo helpt het boek je nog sneller om het antwoord te vinden op je vraag.

Ook deze versie van de *Vraagbaak Nederlands* is in overeenstemming met de officiële spelling uit het recentste *Groene Boekje*, de officiële woordenlijst van het Nederlands (die je ook online vindt op [www.woordenlijst.org](http://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 2016  
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 opzoekboek: 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, zevende 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 en zijn bovendien na te slaan in een aparte begrippenlijst.

## De indeling: vijf hoofdvragen

De *Vraagbaak Nederlands* is verdeeld 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, spellingdissen, 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.academicx.nl](http://www.academicx.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](mailto: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.