Instructie opbouw en stijl van een artikel.

**Schematische weergave van een artikel.**

|  |
| --- |
| Titel |
| Introductie  bijvoorbeeld: anekdote  Gebruik tussen de titel en de introductie géén regelafstand. Je zet dus de regelafstand uit. |
| \*witregel |
| De inleiding bestaat uit:   * Aanleiding (context/relevantie) * Hoofdvraag (doel)   Vanaf de inleiding gebruik je regelafstand 1,5 voor de rest van de tekst. |
| \*witregel |
| De kern bestaat uit de deelonderwerpen.  Je kunt de deelonderwerpen op twee manieren weergeven:   1. Met een tussenkop; 2. Doormiddel van een signaalwoord waarmee je je deelonderwerp introduceert.   Kies een manier die bij je past.  1. Als je een tussenkop gebruikt, doe je dat op de volgende wijze:  **Tussenkop (deelvraag/ deelonderwerp) Dit doe je dus vetgedrukt.**  Hier start je een tekst.  Elke nieuw alinea laat je inspringen met de tabtoets. Ook hier gebruik je een signaalwoord, afhankelijk van het verband wat je wilt aangeven.  Nieuwe tussenkop? Dan een witregel vooraf je deze start.   1. Als je géén tussenkop gebruikt dan doe je dat als volgt:   Signaalwoord, gevolgd door je nieuwe deelonderwerp.  Elke nieuw alinea laten inspringen met de tabtoets. Ook hier gebruik je een signaalwoord, afhankelijk van het verband wat je wilt aangeven.  Let op! Als je geen tussenkoppen gebruikt, gebruik je géén witregels. Wees duidelijk in je aankondiging van je nieuwe deelonderwerp door het gebruik van signaalwoorden. |
| \*witregel |
| Het slot bestaat uit:   * Samenvatting * Eigen mening   Het slot kun je aankondigen met een tussenkop of met een signaalwoord.  Ook hier laat je elke nieuwe alinea inspringen met de tabtoets en gebruik je een signaalwoord, afhankelijk van het verband wat je wilt aangeven. |

**Gebruik van lettertypes.**

Kies voor je tekst één lettertype en niet verschillende door elkaar.

Kies uit:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lettertype** | **Grootte en wijze** | **Waarvoor** |
| Verdana | 12 normaal | Titels |
|  | 9 vet | Tussenkoppen |
|  | 9 normaal | Tekst |
| Calibri | 14 | Titels |
|  | 11 vet | Tussenkoppen |
|  | 11 | Tekst |

**Tekstuitlijning**.

Word biedt de mogelijkheid om je tekst uit te lijnen. Voor de tekst van je artikel gebruik je de functie ‘uitvullen. De sneltoets hiervoor is ctr+J. Je vindt deze functie ook in de Startbalk.

**Woorden afbreken.**

Bij het uitvullen van de tekst komt het soms voor dat er woorden afgebroken moeten worden, omdat ze er anders volledig aan het begin van de regel komen te staan. Dat ziet er wat vreemd uit en het leest niet prettig. Woorden afbreken doe je met een afbreekstreepje. Daarvoor gebruik je de sneltoets Ctr -.