

## Zakelijk schrijven : 5 eisen voor een goed geschreven tekst en bibliografie

### 1. Structuur

#### 1.1. Inhoudelijk

##### 1.1.1. Maak duidelijk wat het hoofdthema is van je tekst:

*“De apps industrie wordt volwassen”*

##### 1.1.2. Werk voor dit hoofdthema enkele belangrijke vragen uit :

*Populariteit van apps*

*Effect op arbeidsmarkt in VS en België*

*Productie- en winstmogelijkheden in België*

*Toekomstige ontwikkelingen*

*Conclusie*

*(eventueel) Bibliografie*

##### 1.1.3. Geef voor iedere hoofdvraag voldoende en correcte informatie

#### 1.2. Visueel

##### 1.2.1. Verdeel je tekst in alinea's. In iedere alinea wordt 1 aspect uitgewerkt (voorbeeld op:

Blackboard, Taalatelier, Zakelijk Schrijven).

##### 1.2.2. Gebruik verbindingswoorden om je redenering te verduidelijken

*“Michael Mandel van South Mountain Economics berekende dat die toepassingen goed zijn voor 155.000 pure app-jobs in de Verenigde Staten. Onrechtstreeks zou de jobcreatie aandikken tot 466.000. Ook in België schoten de app-bedrijfjes de laatste jaren als paddenstoelen uit de grond. Toch loopt het hier nog niet zo'n vaart, aldus Tanguy De Lestré van de technologiefederatie Agoria. Hij schat het aantal mobiele ontwikkelaars op ongeveer 300.”*

### 2. Zinsbouw

#### 2.1. De werkwoorden in de zin zijn correct vervoegd

##### 2.1.1. Geef iedere zin een onderwerp en een vervoegd werkwoord

Niet: *“Een klein routinewerkje van een paar minuten”.*

Wel: *Het was een klein routinewerkje van een paar minuten.*

Niet: *“Ook wat uitleg gekregen over Intershop”*

Wel: *We hebben ook wat uitleg gekregen over Intershop.*

##### 2.1.2. Zorg ervoor dat het werkwoord in getal overeenkomt met het onderwerp

Niet : *“(…)meerdere xml-checkers op het internet vond geen fouten in de structuur van de xml-tags”*

Wel: "(...) meerdere xml-checkers op het internet **vonden** geen fouten in de structuur van de xml-tags".

#### 2.1.3. Kies de tijd van het werkwoord en blijf consequent

Niet: "Uiteindelijk kwam het probleem naar boven, een bepaalde tag werd niet meer herkend. Na wat rondvragen blijkt dat deze tag enkele dagen te voren was verwijderd..."

Wel: "(...) Na wat rondvragen **bleek** dat deze tag enkele dagen te voren was verwijderd.

### 2.2. Samengestelde zinnen

#### 2.2.1. Maak je zinnen niet te lang, duw niet te veel informatie in één zin.

Niet: "als eerste ben ik onmiddellijk begonnen met het testen van een lopend project, het correct optellen van items, de correctheid van de waarden in de database en dergelijke".

Wel: *Als eerste ben ik onmiddellijk begonnen met het testen van een lopend project.*

*Daarvoor heb ik gecontroleerd of de items correct werden opgeteld en of de waarden correct waren opgenomen in de database.*

#### 2.2.2. Een bijzin moet je koppelen aan een hoofdzin.

Niet: "Zodat je een keuze kunt maken bij het opstarten."

Wel: *Het is handig om de computer tweevoudig (dual boot) te laten **starten**, **zodat** je een keuze kunt maken bij het opstarten.*

### 2.3. Let op het correct gebruik van verwijswwoorden (die, dat, deze)

Niet: "Verder wou ik ook nog open-audit testen maar dit programma had enkele fouten in het script zitten die ik zelf niet kon aanpassen om deze aan de praat te krijgen."

Wel: "(...) maar dit programma had enkele fouten in het script zitten die ik zelf niet kon aanpassen om **het** (programma) aan de praat te krijgen.

Opgelet: een zakelijke tekst vraagt een objectieve stijl.

Niet: "We zijn in onze groep met zijn allen op zoek gegaan naar wat informatie over Linux, dat gaan we in dit verslagje neerpennen".

Wel: *In dit verslag wordt een overzicht gegeven van de belangrijkste eigenschappen van Linux.*

## 3. Woordkeuze

### 3.1. De woordkeuze is precies en gevarieerd

Niet: Hierna moest ook nog een telefoonlijn van plaats veranderd worden omdat iemand van lokaal veranderde. Hiervoor moesten we in het serverlokaal een kabel van aansluiting veranderen.

Wel: *Hierna moest ook nog de telefoonlijn **aangepast** worden, omdat een personeelslid naar een ander lokaal was **verhuisd**. We hebben daarvoor in het serverlokaal een kabel een **andere aansluiting gegeven**.*

3.2. Engelse (werk)woorden: niet alle Engelse werkwoorden kan je zomaar overnemen in het Nederlands. In de Woordenlijst van de Nederlandse taal (<http://woordenlijst.org>) kan je controleren of de Engelse term aanvaard is.

3.3. Kies het juiste voorzetsel

Niet: een rondleiding rond het bedrijf

Wel: een rondleiding **in** het bedrijf

Niet: zoeken achter

Wel: zoeken **naar**

#### 4. Spelling en interpunctie

4.1. Aan elkaar schrijven van woorden/ koppelteken gebruiken/hoofdletters

Niet: test programma -> **testprogramma**

Niet: Installatie apparatuur -> **installatieapparatuur**

Niet: xps laptop -> **XPS-laptop**

Niet: C schijf -> **C-schijf**

-<http://woordenlijst.org/>

4.2. Vervoeging van de werkwoorden: zie Blackboard - Taalatelier

- <http://office.microsoft.com/nl-be/infopath-help/de-opties-kiezen-voor-de-werking-van-spelling-en-grammaticacontrole-HP010119467.aspx>

- <http://aspell.net/>

4.3. Een komma plaatsen tussen 2 werkwoorden en na de onderschikkende voegwoorden maar, want, omdat, zodat, ...

#### 5. Bibliografie, voetnoten, figuren en tabellen

5.1. Bibliografie

Bij de tekst hoort een bibliografie. In de bibliografie worden alle bronnen van de tekst genummerd vermeld. De bronnen worden geordend volgens de positie van de overeenkomstige referentie in de tekst.

Het overnemen van stukken tekst, tabellen, broncode of grafieken zonder bronvermelding wordt beschouwd als academische fraude.

In de tekst moet naar elke bron in de bibliografie verwezen worden. Deze referenties komen altijd op het einde van een zin tussen vierkante haken.

#### 5.1.1. Bronvermelding voor boeken: Auteursnaam, Titel, Uitgever (jaar van uitgave)

[1] Mott N.F., Davis E.A., Electronic processes in Non-Crystalline Materials, Oxford University Press (1979)

[2] Elliott S.R., Physics of Amorphous Materials, Longman Scientific & Technical (1990)

#### 5.1.2. Bronvermelding voor artikel uit een tijdschrift: Auteursnaam, Naam van het tijdschrift (met identificatie), jaargang, bladzijde en publicatiejaar.

[3] Weaire D., Thorpe M.F., Phys. Rev. B 4, 2508 (1971)

[4] Anderson P.W., Phys. Rev. 109, 1492 (1958)

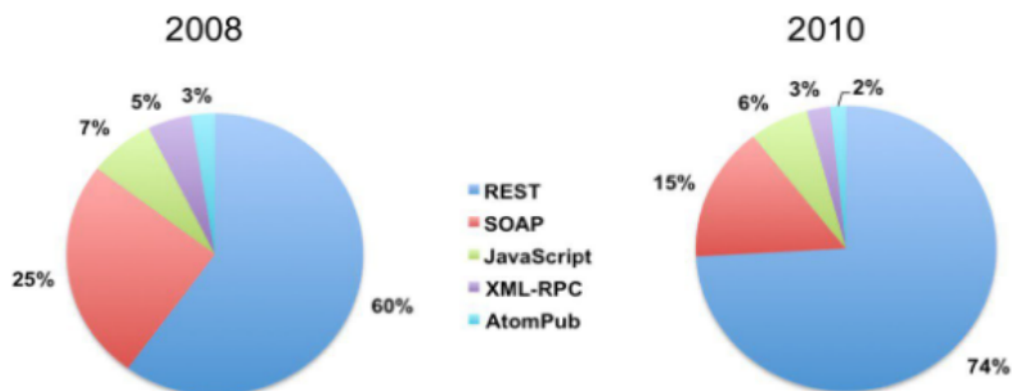
#### 5.1.3. Voor webbronnen is de afspraak: auteur(s) (indien gekend), publicatiejaar (indiengekend), titel, geraadpleegd op maand jaar, adres van de site.

[5] Zachte E. (2011), Wikimedia Traffic Analysis Report, geraadpleegd op maart 2011, <http://stats.wikimedia.org/wikimedia/squids/SquidReportOperatingSystems.htm>

#### 5.2. Figuren en tabellen: figuren worden genummerd en bij elke figuur wordt een titel vermeld.

In de tekst moet altijd verwezen worden naar de figuur.

In figuur 1.3 wordt de verdeling van API-protocols in 2008 en 2010 vergeleken. Uit de figuur volgt dat het REST-protocol het sterkst vertegenwoordigd is en de afgelopen jaren nog aan populariteit wint.



**Figuur 1.3:** Verdeling van API-protocols [21].

**Figuur 1:** Een voorbeeld van het gebruik van figuren in een tekst.

Zoals getoond in figuur 1 gelden dezelfde regels ook voor tabellen.

In tabel 2.4 wordt een overzicht gegeven van de vijf populairste operating systems. De gegevens werden samengesteld aan de hand van de requests die naar wikipedia gestuurd werden in februari 2011 [33].

| Operating System | Percentage |
|------------------|------------|
| Windows          | 81.96%     |
| Mac              | 7.63%      |
| iPhone           | 2.91%      |
| Linux            | 2.47%      |
| iPad             | 0.69%      |

**Tabel 2.4:** Operating systems gerangschikt volgens populariteit [33].

**Figuur 2:** Een voorbeeld van het gebruik van tabellen in een tekst.