



Tips bij het uitschrijven van cursussen

Tips bij het uitschrijven van cursussen.

Denk a.u.b. aan onze anderstalige cursist, maar ook aan deze die minder vertrouwd zijn met de leescultuur.

Hierbij, enkele tips i.f.v. anderstaligen die aangereikt werden bij het uitschrijven van de cursus 'Taakgericht werken MS Office'.

Tips
1. Gebruik korte zinnen. (Zo vermijd je ook tangconstructies). Vb. niet: Een router heeft extra software en hardware aan boord, zoals een firewall(die ongeautoriseerde toegang van buitenaf tot de computers in de LAN tegen gaat) en een ingebouwde hub of switch(die het mogelijk maakt- via een aantal poorten- om bestanden, printers en internetverbindingen te delen). Wel: Een router heeft extra software en hardware, zoals een firewall en een hub of switch. Een firewall...
2. Geef 1 instructie per zin.
3. Gebruik een actieve zinsconstructie. Vb. niet: 'Binnen word krijg je een document te zien met het briefpapier dat bij de firma VEMA gebruikt wordt.' wel: ' Je ziet een document. Het document is het briefpapier dat de firma VEMA gebruikt.'
4. Gebruik tegenwoordige tijd. Vermijd verleden tijd en toekomstige tijd. Vb. niet: Als je dan de juiste map geopend hebt... Wel: Als je de juiste map opent...
5. Vermijd overbodige adjectieven Vb. niet: het gewenste bestand Wel: het bestand
6. Vermijd oude woorden vb. niet 'vervolgens' maar wel 'daarna' niet 'dienovereenkomstige' 'beschouwd' 'beduiden' 'mits' 'slechts' 'dienen' 'wijzigen'
7. Vermijd verkleinwoorden Vb. Cd-rom schijfjes
8. Gebruik voor instructietaal imperatief Vb. Geef, Neem, Kies, Schrijf...
9. Kies consequent voor 'je' als je de cursist aanspreekt. Niet 'men' en 'wij'.
10. Geen nominalisaties (= infinitief gebruiken als substantief) Vb. niet 'na het doornemen van', niet 'het verwerken van de gegevens door de CVE'
11. Formuleer de instructies in duidelijke stappen Klik... Open... Dubbelklik...
12. Formuleer instructies zo kort en duidelijk mogelijk. Vb. niet 'zorg dat de weergaveknop 'Afdrukweergave' geactiveerd is, wel 'Activeer de knop 'Afdrukweergave'.
13. Is het nodig om 'omgeving' te vermelden bij 'Windows'
14. Verwijs met voetnoten als je verwijst naar vorige of volgende hoofdstukken. Niet vaag vermelden 'Dit komt later aan bod, dit hebben we gezien'.
15. Als je een afbeelding wil uitleggen: verwijs dan rechtstreeks met pijltjes
16. Gebruik bij uitleg niet dezelfde woorden als het basiswoord. Vb. niet weergaveknoppen: deze knoppen bepalen de weergave...

17. Begin de zinnen meestal met het onderwerp. Vb. Niet 'Ook op het toetsenbord kan je...' Wel: 'Je kan ook op het toetsenbord...'
18. Zet belangrijke woorden in het vet , zoals bvb. Op blz. 175. Op 182 is dit bvb. Niet toegepast.
19. Vermijd 'We gaan...' 'We zullen' Actie! Vb. In dit hoofdstuk <u>gaan</u> we bekijken hoe je jouw documenten kunt organiseren in mappen.
20. Herhaalde woorden vermijden: zie vorige zin 'je je' wordt 'lees je de documenten'
21. Als je toch een hulpwerkwoord gebruikt, zet die dan links. Vb. De documenten die je <i>hebt</i> opgeslagen.
22. Consequent € en 2 cijfers na de komma
23. Volledige zinnen gebruiken
24. Lidwoorden gebruiken
25. Zet komma's waar nodig.
26. Vermijd dubbele negaties

LAY OUT

27. Gebruik overzichtelijke bladindeling met duidelijk verschil tussen titels en tekst
28. Gebruik overzichtelijke bladindeling door 1 instructie per regel te schrijven
29. Consequentie in hoofdlettergebruik. Vb. PC
30. Zet anderstalige woorden in cursief of vet.
31. Maak door lay-out een onderscheid tussen tekst en toepassingen. Zo kunnen voorbeelden cursief worden geschreven.
32. Zet woorden van het scherm (knoppen) vb. knippen, plakken, bestand, invoegen,... in een ander lettertype, zoals in de inhoudsopgave soms gebeurt.

	1	2
1.	Een router heeft extra software en hardware aan boord, zoals een firewall (die ongeautoriseerde toegang van buitenaf tot de computers in de LAN tegen gaat) en een ingebouwde hub of switch (die het mogelijk maakt – via een aantal poorten – om bestanden, printers en internetverbindingen te delen).	Een router heeft extra software en hardware, zoals een firewall en een hub of switch. Een firewall gaat ongeautoriseerde toegang tot de computers in LAN tegen. Met een hub of switch kan je bestanden, printers en internetverbindingen via een aantal poorten delen.
3.	Zorg ervoor dat de optie LIJST geactiveerd wordt door te klikken in de selectielijst op het onderdeel van de LIJST.	Klik op de optie LIJST.
4.	Als je de juiste map geopend hebt...	Als je de juiste map opent...
5.	Het gewenste bestand	Het bestand
6.	Vervolgens	Daarna
7.	Cd-rom schijfjes	Cd-rom schijf
10.	Na het sluiten van de map...	Sluit de map. Daarna...
12.	Zorg dat de weergaveknop 'Afdrukweergave' geactiveerd is.	Activeer de knop 'Afdrukweergave'.
14.	Dit komt later aan bod.	Voetnoot: Zie...
19.	In dit hoofdstuk gaan we bekijken hoe je jouw documenten kunt organiseren in mappen.	In dit hoofdstuk bekijken we hoe je de documenten in mappen kunt organiseren.
22.	2€, 3.05€	€2.00, €3,05
25.	Omdat het document nog geen naam had kom je automatisch terecht in het dialoogvenster. Elke computer die met Windows werkt heeft op de C- schijf een mapje dat MIJN DOCUMENTEN heet.	

Contact:



Sofie Devos: sofie.devos@vdab.be