

Leestekens



LEESTEKENS

richtlijnen en tips voor interpunctie

Genootschap Onze Taal



GENOOTSCHAP
OnzeTaal





Meer informatie over deze en andere uitgaven kunt u verkrijgen bij:
Genootschap Onze Taal
Raamweg 1a
2596 HL Den Haag
Tel. 070 – 356 12 20
www.onzetaal.nl

© 2016 Genootschap Onze Taal

Redactie: Taaladviesdienst van Onze Taal
Zetwerk: Holland Graphics, Amsterdam
Omslagontwerp: Studio Het Mes
Druk- en bindwerk: Drukkerij Wilco

ISBN 978-90-819896-2-6
NUR 624

Alle rechten voorbehouden. Alle intellectuele eigendomsrechten, zoals auteurs- en databankrechten, ten aanzien van deze uitgave worden uitdrukkelijk voorbehouden. Deze rechten berusten bij Genootschap Onze Taal en de auteur.

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 enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16 h 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 gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet) dient men zich te wenden tot de Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichting-pro.nl). Voor het overnemen van een gedeelte van deze uitgave ten behoeve van commerciële doeleinden dient men zich te wenden tot de uitgever.

Hoewel aan de totstandkoming van deze uitgave de uiterste zorg is besteed, kan voor de afwezigheid van eventuele (druk)fouten en onvolledigheden niet worden ingestaan en aanvaarden de auteur(s), redacteur(en) en uitgever deswege geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventueel voorkomende fouten en onvolledigheden.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without the publisher's prior consent.

While every effort has been made to ensure the reliability of the information presented in this publication, Genootschap Onze Taal neither guarantees the accuracy of the data contained herein nor accepts responsibility for errors or omissions or their consequences.



Inhoud

1	Inleiding	11
2	Punten	13
2.1	Inleiding	13
2.2	Aan het einde van een zin	13
2.2.1	Algemeen	13
2.2.2	Titels, koppen, bijschriften, voetnoten en streamers	14
2.2.3	Aanhalingstekens en haakjes aan het eind van een zin	15
2.2.4	Wanneer vervalt de punt?	16
2.3	Punten in afkortingen	18
2.3.1	Afkortingen met punten	18
2.3.2	Afkortingen zonder punten	18
2.3.3	Symbolen: afkortingen van eenheden e.d.	19
2.3.4	Voorletters en titulatuur	19
2.4	Punten in cijferreeksen	20
2.4.1	Aanduiden van niveaus	20
2.4.2	Cijferreeksen in groepjes verdelen: grote getallen	21
2.4.3	Cijferreeksen in groepjes verdelen: andere nummers	22
2.5	Beletselteken (drie puntjes)	22
2.5.1	Functies van het beletselteken	23
2.5.2	Hoofdletter of kleine letter na het beletselteken	24
2.5.3	In een verkort citaat (weglatingsteken)	25
3	Komma's	27
3.1	Inleiding	27
3.2	Komma, punt of puntkomma?	27
3.2.1	Kwestie van zinsmelodie	27
3.2.2	Komma tussen hoofdzinnen	29
3.3	Komma in opsommingen	29
3.4	Komma tussen bijvoeglijke naamwoorden	30
3.5	Komma tussen werkwoordsvormen	31
3.6	Komma bij bijstellingen en tussenzinnen	32
3.6.1	Bijstellingen	32
3.6.2	Tussenzinnen	34
3.7	Komma bij betrekkelijke bijzinnen	34

3.7.1	Betrekkelijke bijzinnen: beperkend en uitbreidend	34
3.7.2	Betrekkelijke bijzin die begint met <i>dat</i> , <i>waarmee</i> , <i>waarin</i> , enz.	36
3.7.3	Betrekkelijke bijzin na een woordgroep met <i>een</i>	37
3.7.4	Verwijzing naar personen of dingen die uniek zijn	37
3.8	Komma voor het voegwoord <i>dat</i> ?	38
3.9	Komma voor <i>en</i> ?	39
3.9.1	In opsommingen of gecombineerde zinnen	39
3.9.2	Na een bijstelling	40
3.9.3	<i>Enzovoort, etcetera, en dergelijke</i>	40
3.10	Komma bij andere voegwoorden dan <i>en</i> en <i>dat</i>	41
3.10.1	<i>Omdat, om, terwijl, zodat, opdat</i>	41
3.10.2	<i>Als, indien, toen, dan</i>	43
3.10.3	<i>Zoals</i>	43
3.10.4	Voegwoord aan het begin van de zin	44
3.11	Komma bij woorden als <i>echter, immers, bijvoorbeeld</i> en <i>kortom</i>	44
3.11.1	<i>Echter, immers, kortom, tenminste</i> , enz.	44
3.11.2	<i>Bijvoorbeeld</i>	45
3.11.3	<i>Oftewel</i>	46
3.12	Komma in de betekenis ‘namelijk’	47
3.13	Komma bij tussenwerpsel, aanspreking en aanhef	48
3.13.1	Tussenwerpsels en aansprekingen	48
3.13.2	<i>Denk ik, geloof ik, vind ik</i>	48
3.13.3	<i>Stel, stel je voor</i>	49
3.13.4	In vaste briefonderdelen	49
3.14	Komma bij citaten	50
3.14.1	‘Echte’ citaten	50
3.14.2	‘Onechte’ citaten	50
3.15	Komma bij getallen	51
3.16	Komma’s voor de duidelijkheid	52
4	Vraagtekens en uitroeptekens	53
4.1	Wanneer een vraagteken of uitroepteken?	53
4.1.1	Vraagteken bij vraag, uitroepteken bij uitroep	53
4.1.2	Vraag of geen vraag, dat is de vraag	53
4.1.3	Herhaalde vraag of uitroep	55
4.1.4	Titels, bijschriften en streamers	55
4.1.5	Liever geen twee naast elkaar	56

4.2	Combinaties met andere leestekens	56
4.2.1	Namen en titels met vraagteken of uitroepetekens	56
4.2.2	Citaten met vraagteken of uitroepetekens	57
4.2.3	Bij beletseltkens	57
4.2.4	Bij afkortingen	58
4.3	Vraagteken of uitroepetekens midden in de zin	58
5	Dubbele punten	59
5.1	Algemeen	59
5.2	Hoofdletter of niet na dubbele punt?	60
5.3	Dubbele punt na <i>namelijk, te weten, kortom, als volgt, volgende</i> e.d.	61
5.4	Dubbele punt of puntkomma?	62
5.5	Citaten, gedachten, zinnen, thema's	63
5.5.1	Citaten	63
5.5.2	Briefonderwerp	64
5.5.3	Thema's, motto's en dergelijke	64
5.6	Opsommingen	64
5.6.1	Opsomming binnen een zin	64
5.6.2	Opsomming als verticaal geordend rijtje	65
5.7	Andere gebruiksmogelijkheden	66
5.7.1	Rekenkundige aanduidingen	66
5.7.2	Notatie van tijden	67
5.7.3	Verwijzing naar passages uit Bijbel of Koran	67
6	Puntkomma's	69
6.1	Inleiding	69
6.1.1	Algemeen	69
6.1.2	Komma's in plaats van puntkomma's	70
6.2	Opsommingen	70
6.2.1	'Horizontale opsomming'	70
6.2.2	'Verticale opsomming'	70
7	Haakjes	73
7.1	Ronde haakjes	73
7.1.1	Algemene regels voor haakjes	73
7.1.2	Haakjes bij een toelichting of aanvulling	73
7.1.3	Haakjes bij een alternatief	74
7.1.4	Nadelen van haakjes	74
7.1.5	Overige toepassingen	75

7.2	Waar komen de haakjes?	76
7.2.1	Algemeen	76
7.2.2	Haakjes in combinatie met een zinseindeteken	78
7.2.3	Haakjes bij bronvermelding	78
7.3	Vierkante haken (teksthaken)	80
7.3.1	Redactionele toevoegingen	80
7.3.2	Overige toepassingen	81
8	Streepjes in soorten en maten	83
8.1	Gedachtestreepje	83
8.1.1	Vormgeving	83
8.1.2	Functies en alternatieven	83
8.1.3	Combinatie met andere leestekens	84
8.1.4	Opsommingen	85
8.2	Koppelteken	86
8.3	Weglatingsstreepje	87
8.4	Afbreektaken	88
8.4.1	Algemeen	88
8.4.2	Regels voor afbreken	89
8.4.3	Een woord afbreken waar een streepje in zit	90
8.4.4	Een woord afbreken waar haakjes in zitten	90
8.4.5	Een woord(groep) afbreken waar een ander leesteken in zit	91
8.5	Streepje bij getallen	91
8.5.1	Tussen getallen	91
8.5.2	Telefoonnummers	92
8.5.3	Geldbedragen	92
8.6	Schuine streep (slash)	93
8.6.1	Tussen woorden en woordgroepen	93
8.6.2	In afkortingen, symbolen en getallen	94
8.6.3	Als typografisch (scheidings)teken	95
8.7	Backslash, underscore en verticale streep	95
9	Aanhalingstekens	97
9.1	Vormgeving	97
9.1.1	Boven of onder, recht of gekruld?	97
9.2	Dubbel of enkel?	98
9.2.1	Algemeen	98
9.2.2	Citaten	99

9.2.3	Citaat van meerdere alinea's	100
9.2.4	Gedachten	101
9.2.5	Gevleugelde woorden, lijfspreuken, motto's, thema's	102
9.2.6	Woord(en) op bijzondere manier gebruikt	102
9.2.7	Zelfnoemfunctie	103
9.2.8	Titels, namen, rubrieken	104
9.3	Combinatie met andere leestekens	105
9.3.1	Punt en komma	105
9.3.2	Uitroepeteken, vraagteken en beletselteken	107
10	Apostrofs	109
10.1	Vormgeving	109
10.2	Gebruik als weglatingsteken	109
10.3	Gebruik bij bezitsvormen	111
10.4	Meervouden, verkleinwoorden, afkortingen, enz.	112
10.4.1	Woord eindigt op klinker	112
10.4.2	Afkortingen	112
11	Overige tekens en symbolen: &, €, %, enz.	113
11.1	Accenten	113
11.1.1	Als spellingtekens	113
11.1.2	Als leestekens	113
11.2	Ampersand	113
11.3	Apenstaartje	114
11.4	Emoticons	114
11.5	Valutatekens	115
11.5.1	Eurotekens, dollartekens e.d.	115
11.5.2	Scheidingstekens in geldbedragen	115
11.6	Graden, minuten en seconden	116
11.7	Procent en promille	116
11.8	Rekenkundige symbolen	117
11.9	Sterretje	117
11.9.1	Voetnoten	117
11.9.2	Ander gebruik	118
11.10	Hekje	118
	Onze Taal	119
	Register	121

1 Inleiding

Leestekens zijn het hang-en-sluitwerk van de taal. Ze zijn bedoeld om de structuur van een tekst, in het bijzonder van zinnen, te verduidelijken.

In dit boek wordt ingegaan op alle leestekens die in het Nederlands worden gebruikt: punten, komma's, uitroeptekens, vraagtekens, dubbele punten, puntkomma's, haakjes, streepjes, schuine strepen, aanhalingstekens en apostrofs. Verder komen rekenkundige tekens, valutatekens, emoticons en andere symbolen aan bod. Ook accenten en trema's komen kort ter sprake, hoewel die eigenlijk onder de spellingregels vallen.

De volgende vragen komen in dit boek aan bod:

- Wanneer gebruik je welke leestekens?
- Waar komen ze te staan?
- Welke leestekens zijn te combineren (en hoe)?
- Hoe zien ze eruit?
- Waar hoort rond de leestekens een spatie?

Voor veel leestekenkwesities bestaan geen officiële regels, maar dat wil niet zeggen dat iedereen 'zomaar wat mag doen'. In dit boek worden vooral adviezen gegeven, waarbij zo veel mogelijk aansluiting wordt gezocht bij de praktijk. Waar de praktijk lijkt te botsen met tradities en oude conventies, is geprobeerd een goed evenwicht te vinden. Dit leidt soms tot stellige uitspraken (iets is goed of fout) en soms tot voorzichtige adviezen (iets verdient de voorkeur, maar een andere oplossing is ook gebruikelijk en is niet fout).

2 Punten

2.1 Inleiding

Een punt geeft het einde van een zin of een afgekort woord aan, en heeft nog enkele andere functies. In dit hoofdstuk komt ook de combinatie van drie punten – het beletselteken – ter sprake; zie § 2.5.

Over het algemeen roept het gebruik van de punt niet zo veel vragen op. Het combineren van de punt met andere leestekens kan soms wel lastig zijn.

2.2 Aan het einde van een zin

2.2.1 Algemeen

De punt is het meestgebruikte leesteken om een zin af te sluiten. Hij staat gewoonlijk na een neutrale, mededelende zin; na een vraag komt een vraagteken, na een uitroep een uitroepteken (zie hoofdstuk 4). Na de punt hoort één spatie:

- Het is mooi weer vandaag. Ik ben blij dat ik niet hoeft te werken.

In plaats van een punt kan soms een puntkomma worden gebruikt; die geeft een wat nauwer verband aan tussen twee mededelingen. De punt kan meestal niet worden vervangen door een komma. Het verschil is vaak te horen: voor een komma gaat de zinsmelodie een beetje omhoog, voor een punt (en in mindere mate voor een puntkomma) gaat ze juist omlaag. Enkele voorbeelden van goede zinnen:

- Het is mooi weer vandaag, zoals Willemijn al had voorspeld.
- Door persoonlijke omstandigheden kan ik morgen niet bij de vergadering zijn; hopelijk kan ik de volgende keer wel.
- Door persoonlijke omstandigheden kan ik morgen niet bij de vergadering zijn. Hopelijk kan ik de volgende keer wel.
- Dankzij uitgebreide controles doet de server het weer. Er kunnen nog wat storingen optreden, maar dat zullen er niet veel zijn.

Zinnen als de volgende worden in verzorgd en formeel taalgebruik afgeraden (een zin als de bovenste is overigens niet ongewoon in ‘snelle’ reclametaal):

- Het is mooi weer vandaag. Zoals Willemijn al had voorspeld. In haar weerpraatje van gisteravond.
- Door persoonlijke omstandigheden kan ik morgen niet bij de vergadering zijn, hopelijk kan ik de volgende keer wel.
- Dankzij uitgebreide controles doet de server het weer, er kunnen nog wat storingen optreden. Maar dat zullen er niet veel zijn.

In hoofdstuk 3 wordt uitgebreider ingegaan op komma’s, in hoofdstuk 6 op puntkomma’s.

Let op:

Ook na een internetadres of e-mailadres aan het einde van een zin komt een punt (of een ander zinseindeteken):

- Meer informatie vindt u op www.onzetaal.nl/advies.
- Kijk jij vaak op Nu.nl? Nee, maar wel op Buienradar.nl!
- Meld u aan via info@onzetaal.nl. U krijgt dan een bevestigingsmail.

Zonder de punt zou de nieuwe zin direct achter het mailadres staan (*Meld u aan via info@onzetaal.nl U krijgt dan een bevestigingsmail*); dat is niet alleen incompleet, maar ook verwarrend. Het gebruik van de punt kan in e-mails een nadeel hebben. Apps en programma’s die internetadressen ‘herkennen’, maken er automatisch een link van; er zijn programma’s die de zinseindepunt als deel van het adres zien, waardoor de link niet werkt. Wie dit per se wil voorkomen, kan een spatie tussen het adres en de punt plaatsen: *Meld u aan via info@onzetaal.nl . U krijgt dan een bevestigingsmail*. Erg fraai is deze oplossing echter niet.

2.2.2 Titels, koppen, bijschriften, voetnoten en streamers

Boektitels, hoofdstuk- en paragraaftitels, tabeltitels, enz. zijn geen ‘echte’ zinnen. Daarom krijgen ze geen zinseindepunt; zie bijvoorbeeld de hoofdstuk- en paragraaftitels in dit boek. Een vraagteken

of uitroepeteken is wel mogelijk; zie § 4.1.4. Dit geldt ook voor koppen (en tussenkopjes) van artikelen in kranten en tijdschriften en bijvoorbeeld op websites.

- Een kruisweg van alledaags leed
- Functies van het beletselteken

Een bijschrift bij een foto of afbeelding krijgt bij voorkeur wel een punt (of ander zinseindeteken), ook als het geen volledige grammaticale zin bevat. Bij zeer korte bijschriften kan de punt wegblijven; dit is een kwestie van huisstijl.

- Een man bidt in een vluchtelingenkamp bij Falluja.
- Joseph Luns in zijn werkkamer.
- Joseph Luns in zijn werkkamer

Voetnoten worden doorgaans als volledige zin behandeld, dus met een hoofdletter aan het begin en een punt aan het einde. Als voetnoten erg kort zijn, bijvoorbeeld als ze alleen een literatuurverwijzing bevatten, kan ervoor worden gekozen de punt achterwege te laten. Het verdient de voorkeur in de hele tekst een zo consequent mogelijk systeem aan te houden.

- ¹ Een voetnoot wordt vaak aangeduid met een cijfer.

In streamers – citaten die opvallend worden vormgegeven en los van de tekst staan – krijgt elke zin een punt (of een ander zinseindeteken).

- In streamers krijgt elke zin een punt.

2.2.3 Aanhalingstekens en haakjes aan het eind van een zin

Na een punt aan het eind van de zin kan in sommige gevallen nog een aanhalingsteken of een haakje sluiten volgen.

Aanhalingstekens na een punt kunnen voorkomen in zinnen die een citaat bevatten dat op een punt eindigt (omdat het een of meer hele zinnen bevat). Als het einde van dat citaat samenvalt met het einde van de overkoepelende zin, komen de aanhalingstekens sluiten na de