

## TIPS voor het maken van lesmateriaal

Lezen op het scherm is veel moeilijker dan lezen van papier.

Zorg dat de lezer zo min mogelijk hoeft te scrollen en dat je de informatie zo overzichtelijk mogelijk aanbiedt.

- Neem voor het lettertype een schreefloze letter en let op het font van de standaardstijl (niet uit Word kopiëren zodat je fonts meeneemt) .
- Maak niet te lange zinnen en zo mogelijk bij elke zin een nieuwe regel.
- Biedt de informatie zo overzichtelijk mogelijk aan.  
Als het een tekst is als les, dan zo kort mogelijk en in stukjes knippen.  
Als het een vraag betreft, dan eerst de volledige informatie zo goed mogelijk bij elkaar en dan een witregel en dan pas de uiteindelijke vraagstelling.
- Niet met onderstrepingen werken (dat lijkt op een link).  
Om iets te beklemtonen gebruik je vet of cursief.
- Iets tussen aanhalingstekens met enkele quotes zoals `quotes`.
- Plaatjes
  - Geef een plaatje met de gegevens er overzichtelijk naast en niet er onder. (Werk met tabellen zonder randen voor een mooie indeling op het scherm.)
  - Maak het plaatje vooraf op de juiste maat zodat je op het scherm niet hoeft te verschalen.
  - Maak het plaatje niet te groot zodat de lezer moet scrollen.  
En niet te klein zodat het wel leesbaar blijft.
  - Geen figuurnummers bij de plaatjes maar gegevens ernaast.
- Formules (zie ook formules in documenten voor de internationale formuleconventies):  
Voornaamste regels:
  - Maak formules in de tekst (ook al zijn ze maar klein) met een editor of met LaTeX.
  - Variabelen in de tekst een naam geven dus bijvoorbeeld de snelheid  $v$  en het magnetisch veld  $B$ .
  - Eenheden niet cursief en niet tussen vierkante haken.
  - Variabelen wel cursief.
  - Geen keertekens in de formules (maar spaties) tenzij beslist nodig.
  - Decimale getallen met decimale punt (niet met komma, ook niet in de tekst.)