

## Aandachtspunten voor vrijwilligers

- Om alles uniform te houden, begin je best niet zelf een nieuw document- of een eigen tabelstructuur. Vul het lege formulier dat je via e-mail hebt ontvangen gewoon aan. Ook een ingevuld voorbeeld krijg je toegestuurd.
- De gegevens over de informant en de opnamedatum worden door ons aangevuld. Je hoeft je opname dus niet te doorzoeken op zoek naar andere data of familienamen. Die gegevens zijn al in ons bezit, maar zullen omwille van de privacy niet in de formulieren met de korte inhoud worden opgenomen.
- Het is de bedoeling dat de korte inhoud in de **Nederlandse standaardtaal** worden geschreven. Probeer het dialect dus niet weer te geven of schrijf je inhoud niet neer in tussentaal om het volkse karakter te bewaren.
  - NIET: 't Was ollemolle vree geestig tot er op ne keer enen zijn poten brak op den deschvloer.
  - WEL: De informant vertelt dat ze steeds heel wat plezier beleefden op de dorsvloer, tot er op een dag iemand zijn benen brak.
- Mocht je toch een **dialectwoord** willen weergeven, plaats het dan *cursief* met daarnaast de juiste betekenis tussen enkele aanhalingstekens binnen ronde haakjes:
  - De dorsvloer bestond uit *baddingen* ('eiken planken').
- Geef **data** weer volgens volgende structuur: dd/mm/jjjj.
  - 21/05/1991
- Wanneer er een nieuw **gespreksonderwerp** begint, neem je een nieuwe rij in de tabel. Bovenaan noteer je een titel of het thema in het vet.

**!! Noteer de tijd als volgt: 03:18. Rond de tijdsnotering niet af; als een nieuw gespreksonderwerp begint op 03:18, schrijf dan niet 03:15 of 03:20.**