

B1.1.2 Zinsbouw: hoofdzin en vraagzin

Estructura de la oración: oración principal y oración interrogativa



En neerlandés, el complemento de tiempo suele ir al principio de la frase, mientras que el de modo o lugar va menos a menudo al inicio.

| Type zin (Tipo de frase) | Structuur (Estructura) | Voorbeeld (Ejemplo) |
|---|--|---|
| Hoofdzin (Oración principal) | Onderwerp + Finiete verbum + Rest (Sujeto + verbo conjugado + resto) | Ik verbind u door met de manager. (Le paso con el gerente.) |
| Hoofdzin met inversie (Oración principal con inversión) | Rest = Inversiecommando + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Resto = elemento de inversión + verbo conjugado + sujeto + resto) | Morgen stuur ik je de informatie via WhatsApp. (Mañana te envío la información por WhatsApp.) |
| Open vraag (Pregunta abierta) | Vraagwoord + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Palabra interrogativa + verbo conjugado + sujeto + resto) | Waarom neemt zij haar telefoon niet op? (¿Por qué no contesta al teléfono?) |
| Gesloten vraag (Pregunta cerrada) | Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Verbo conjugado + sujeto + resto) | Heb je even tijd om iets te bespreken? (¿Tienes un momento para hablar de algo?) |

1. Traduce y elige la respuesta correcta

- Morgen _____ ik u terug zodra ik de manager gesproken heb. (Mañana le llamo de vuelta en cuanto haya hablado con el gerente.)
a. belt b. bel c. bel ik d. ik bel
- Waarom _____ u de telefoon niet op? (¿Por qué no contesta el teléfono?)
a. u neemt b. neemt c. nemen d. neemt u
- _____ u mij uw telefoonnummer geven, zodat ik u kan terugbellen? (¿Puede darme su número de teléfono para que pueda devolverle la llamada?)
a. Kunt u b. Kan c. U kunt d. Kunt
- Ik verbind u nu door met de afdeling sales _____ Rotterdam. (Ahora le paso con el departamento de ventas en Róterdam.)
a. naar b. van c. op d. in

1. bel 2. neemt 3. Kunt 4. in

2. Reescribe las frases (QR: IA+)



- (Stuur) Je stuurt de factuur vandaag per e-mail naar de klant.

_____ (¿Envías hoy por correo electrónico la factura al cliente?)

- Julie hebben morgen tijd voor een overleg op kantoor.

(¿Tenéis mañana tiempo para una reunión en la oficina?)

3. (Wanneer) Zij belt haar collega vanmiddag vanuit huis.

(¿Cuándo llama ella a su colega?)

4. (Waarom) Hij neemt de telefoon niet op omdat hij in een vergadering zit.

(¿Por qué no contesta él el teléfono?)

1. Stuur je vandaag per e-mail de factuur naar de klant? **2.** Hebben jullie morgen tijd voor een overleg op kantoor? **3.** Wanneer belt zij haar collega? **4.** Waarom neemt hij de telefoon niet op?

3. Corrige el error

1. Morgen ik bel de nieuwe klant terug.

Mañana llamaré de vuelta al nuevo cliente.

2. Waarom jij neemt de telefoon niet op?

¿Por qué no contestas el teléfono?

1. Morgen bel ik de nieuwe klant terug. **2.** Waarom neem jij de telefoon niet op?