

RICHTLIJNEN VOOR BIJDRAGEN

Aanwijzingen voor de tekst

- Tekst aanleveren in Word, dus geen pdf.
- Het is van belang dat bij het maken van de tekst alle opmaakinstellingen (wizards e.a.) zijn uitgeschakeld. Dus tekst maken in de optie 'standaard' of 'platte tekst'. Illustraties en tabellen worden als afzonderlijke bestanden aangeleverd, waarbij in de tekst wordt aangegeven waar deze dienen te worden geplaatst.
- Zorg dat de afbreekfunctie van uw tekstverwerker uit staat (dat voorkomt afbreekstreepjes op rare plekken in de opgemaakte tekst) en vul links uit.
- Kies bij voorkeur Times New Roman als lettertype (font), en 12 punts als lettergrootte (corps).
- Gebruik geen vet of onderstreept (vet voor de titel van het artikel mag wel).
- *Cursief* mag wel, maar met mate (bijvoorbeeld voor boektitels, zie hieronder).
- Annotatie vindt plaats door middel van **eindnoten**.
- In de tekst worden geen afkortingen gebruikt. Dus geen d.w.z., bijv. of e.d., maar 'dat wil zeggen', 'bijvoorbeeld' en 'en dergelijke'.
- Harde overgangen in de tekst worden gemarkeerd door invoeging van een witregel.
- Eeuwen worden voluit geschreven, dus **geen** 17e of 17de eeuw maar zeventiende eeuw.
- Elk artikel wordt voorzien van een Engelse samenvatting van maximaal 700 woorden.
- Bij het artikel wordt een korte CV aangeleverd van maximaal 100 woorden.

Aanwijzingen voor illustraties

Afbeeldingen bij voorkeur aanleveren als tiff- of png-bestand, jpg mag eventueel ook. De resolutie is **minimaal 300 dpi bij een afmeting van 15 x 10 cm (> 2 Mb)**. De afbeeldingen zijn of rechtenvrij of de auteur heeft de rechten voor publicatie geregeld en betaald.

Scans zijn alleen bruikbaar met een goede resolutie: minimaal 600 dpi bij een afdrukformaat van 15 x 10 cm. Activeer het anti-rasterfilter (descreen) indien het opnamemodel gerasterd is (meestal bij krant of boek). Dit voorkomt moiré, het ruitraster over de afbeelding wanneer deze nogmaals afgedrukt wordt.

Geef in de tekst aan waar elke afbeelding hoort te komen (afb. 00). De nummers van de afbeeldingen komen samen met de verantwoording terug in de bijschriften. Voorbeeld:

Afb. 14. Aastein uit het noordwesten. Tekening D. Engel ca. 1700. Het Utrechts Archief, inv.nr. 201017.

Bijschriften worden los aangeleverd, dus niet in de lopende tekst.

Aanwijzingen voor grafieken en tabellen

Grafieken en tabellen s.v.p. aanleveren in een afzonderlijk Excel-bestand, met onderliggende gegevens ('werkboek').

Aanwijzingen voor de vermelding van gepubliceerde bronnen en literatuur

Annotatie vindt plaats door middel van **eindnoten** in combinatie met een complete bibliografie aan het einde van het artikel. Publicaties worden voorafgegaan door een verkorte aanduiding in vetgedrukte tekst.

Voorbeelden annotatie:

Monografie:

Rooijakkers 1994

G. Rooijakkers, *Rituele repertoires. Volkscultuur in oostelijk Noord-Brabant 1559-1853* (Nijmegen 1994).

Weergave in noot: Rooijakkers 1994, 50-80.

Tijdschriftartikel:

Van Lieshout 1992

Lieshout, B. van, 'Een aantal Rooise processievaandels', *Heemschild* 26(1992) nr. 4, 7-14.

Weergave in noot: Van Lieshout 1992, 8.

Artikel in bundel of verzamelwerk:

Bijsterveld 1993

A. Bijsterveld, 'Organisatie en instellingen van het bisdom Luik in Noord-Brabant 1400-1559/1561', in J.A.F.M. van Oudheusden, et al., red., *Ziel en zaligheid in Noord-Brabant. Vijfde verzameling bijdragen van de Vereniging voor Nederlandse Kerkgeschiedenis* (Delft 1993), 83-111.

Weergave in noot: Bijsterveld 1993, 86-90.

Scriptie:

De Waard 1991

F. de Waard, *Volksmisies van de redemptoristen te Tilburg 1842-1938* (Nijmegen 1991) (doctoraalscriptie Katholieke Universiteit Nijmegen).

Weergave in noot: De Waard 1991, 12.

Voorbeelden annotatie archiefstukken:

GAT, *Parochiearchief 't Heike*, Archief Mariacongregatie, inv. nr. 726, Akte van canonieke oprichting 1851. (zo nodig en mogelijk met bladzijde of folionummer)