

# *tussen Duin & Dijk*

## Richtlijnen voor de auteur

Hartelijk dank dat u een bijdrage wilt schrijven voor *tussen Duin & Dijk*!

*Tussen Duin & Dijk* richt zich op een lezersgroep met een brede en diepgaande interesse in de Noord-Hollandse natuur: van betrokken onderzoeksvrijwilliger tot geïnteresseerde natuurliefhebber tot beleidsambtenaar. De lezer stelt het op prijs als artikelen wat dieper op de inhoud in gaan.

### Lengte

- U kunt kiezen voor een artikel van 1 tot en met maximaal 4 pagina's, wat overeenkomt met een lengte van circa 300, 750, 1200 of 1650 woorden. Dit is inclusief bijschriften.

### Opmaak

- Lettertype voor alle bestanden (Word, Excel): Arial, 11 punts.
- Aanleveren van platte tekst in Word: d.w.z. geen opmaak als inspringen en vet.
- Geen afbreekstreepjes in de tekst.

### Opbouw

- Gebruik een korte titel die de bijdrage dekt, van maximaal 25 leestekens.
- Daaronder komen voorletters/voornaam en achternaam van de auteur(s).
- Het artikel begint met een korte lead die de inhoud van het artikel dekt of daarvoor een opmaat is, van maximaal drie zinnen (maximaal 20-30 woorden).
- Gebruik tussenkopjes, ter vergroting van de leesbaarheid, van maximaal 25 leestekens.
- Eventueel kunt u in een kader een bepaald onderwerp nader uitdiepen.
- Aan het einde van de bijdrage vermeldt u uw naam en e-mailadres.

### Inhoud

- Zorg voor een makkelijk leesbare stijl en vermijd formeel, wetenschappelijk taalgebruik en vakjargon.
- Beweringen dienen onderbouwd te zijn en bronnen moeten worden vermeld.
- Verwijs in de tekst alleen waar nodig naar tabellen (Tabel 1) en grafieken (Figuur 1). Neem ze niet op in de tekst, maar lever ze aan in een apart bestand (zie 'Aanleveren').
- In de tekst wordt in de regel niet verwezen naar in het artikel opgenomen foto's, kaarten of illustraties. Geef in de tekst wel aan waar de betreffende foto etc. moet worden geplaatst. Lever ze aan in een apart bestand (zie 'Aanleveren').

### Soortnamen

- Soortnamen schrijven met kleine letter.
- Bij vogels worden geen wetenschappelijke namen gebruikt.
- Bij andere soortgroepen volgt bij het eerste gebruik van de soortnaam de wetenschappelijke naam in cursief.
- Alleen de eerste vermelding van de genusnaam wordt voluit geschreven, en daarna afgekort: "De platbuik (*Libellula depressa*) is een pioniersoort in tegenstelling tot de bruine korenbout (*L. fulva*)".

## Literatuur

- Auteurs van geraadpleegde boeken, tijdschriften, rapporten of verslagen worden in het desbetreffende tekstdeel genoemd. Bijvoorbeeld: (Van Wijngaarden, 1971); (Numan & Visbeen, 2000) bij twee auteurs; (Twisk *et al.*, 2010) bij meer dan twee auteurs.
- Aan het eind van de bijdrage geeft u in alfabetische volgorde een lijst met de geraadpleegde literatuur. Bijvoorbeeld:
  - NUMAN, F. & F. VISBEEN, 2000. De nieuwe natte natuur in Noord-Holland. *Natuurlijk Noord-Holland* 1(1): 12-15.
  - TWISK, P., A. VAN DIEPENBEEK & J.P. BEKKER, 2010. *Veldgids Europese zoogdieren*. KNNV Uitgeverij, Zeist.
  - WIJNGAARDEN, A. VAN, 1971. De verspreiding van Nederlandse Zoogdieren. *Lutra* 13: 1-41.
- Een publicatie zonder auteur wordt in de tekst en in de literatuurlijst aangegeven als Anonymus met daarachter het jaartal. Is het jaar niet bekend, dan staat daar z.j.
- Een redacteur of samensteller van een boek wordt als auteur behandeld met daar achter tussen haakjes de vermelding (red.) of (ed.) al naar gelang het om een Nederlandse dan wel buitenlandse uitgave gaat. Bij meer dan één samensteller wordt voor de buitenlandse uitgave (eds.) vermeld.
- Van een uitgever wordt alleen de naam genoemd en bij meer vestigingen alleen de eerste plaats. "Kluwer Uitgevers, Amsterdam, Brussel, Parijs" wordt dus "Kluwer, Amsterdam".

## Tabellen en grafieken

- Tabellen en grafieken worden, inclusief basisgegevens, aangeleverd in Excel. Zet elke tabel of grafiek in een apart tabblad.
- Lettertype Arial, 11 punts.
- Geef tabellen en grafieken een nummer dat overeenkomt met de eventuele verwijzing in de tekst.

## Foto's, kaarten en illustraties

- In jpg-formaat, niet teveel gecomprimeerd.
- Minimale resolutie van 1500 pixels over de langste zijde (bestandsinfo is te vinden onder 'eigenschappen bestand, details').
- Vrij van rechten.
- Voor vragen over geschiktheid van bestanden e.d. kunt u contact opnemen met Bert Pijs: [bertpijs@gmail.com](mailto:bertpijs@gmail.com).

## Bijschriften

- Alle bijschriften van tabellen, grafieken, andere figuren (zoals kaarten en tekeningen) en foto's levert u apart aan in een Word-bestand.
- Bij ieder bijschrift staat een nummer dat correspondeert met een verwijzing in de tekst, met de tabellen en grafieken in Excel en met nummers van andere figuren en foto's.
- Bij het bijschrift van de illustraties en van foto's staat de maker/fotograaf of de bron vermeld in een aparte zin: "Het duin in de schemering. Foto: P. Konijn."
- Vermeld in het bestand de adres- en mailgegevens van de auteur en de illustratoren/fotografen. Deze gegevens worden niet in het blad vermeld, maar alleen gebruikt voor de toezending van een presentemplaar en indien gewenst een pdf.

### **Bestandsnamen en aanleveren**

- Geef het Excelbestand dezelfde naam als het tekstbestand (tekstnaam.xlsx).
- Foto's, illustraties, kaarten: geef ook deze dezelfde naam als het tekstbestand, met het nummer van de foto of illustratie dat overeenkomt met dat van het bijschrift.
- Bijschriften: het bestand krijgt dezelfde naam als het tekstbestand met de toevoeging "\_bijschriften".
- Tekeningen en (oude) foto's waar geen digitaal bestand van is kunnen worden verzonden aan Bert Pijs, adres: Martinus van der Hamstraat 4, 1782 WP Den Helder.
- Alle bestanden stuurt u toe aan uw contactpersoon bij de redactie.
- De bestanden van foto's, kaarten en illustraties stuurt u bovendien aan Bert Pijs: bertpijs@gmail.com.

### **Redactie**

De redactie zal uw bijdrage beoordelen op lengte van het artikel, opbouw, stijl, spelling en inhoud. De bovengenoemde richtlijnen zijn daarvoor leidend. Het geredigeerde artikel zal door uw contactpersoon aan u retour worden gemaild. Over de wijzigingen en aanpassingen onderhoudt hij/zij met u contact.

Het definitief geredigeerde artikel gaat vervolgens naar de eindredactie. Die kan kleine stilistische en taalkundige wijzigingen of voor de opmaak noodzakelijke inkortingen aanbrengen, maar die zullen nooit de inhoud van het artikel raken.

U ontvangt een presentexemplaar van *tussen Duin & Dijk* met uw artikel en evenzo eventuele fotografen en illustratoren.