

## Richtlijnen voor auteurs

### Algemeen

Hartelijk dank dat u een bijdrage wilt schrijven voor Tussen Duin en Dijk. Om voor u het schrijven van artikelen en voor ons het redigeren daarvan gemakkelijker te maken heeft de redactie hiervoor richtlijnen opgesteld. Het is goed om te bedenken dat de lezersgroep van Tussen Duin en Dijk vrij breed is: van betrokken onderzoeksvrijwilligers tot geïnteresseerde natuurliefhebbers tot beleidsambtenaren. Pas uw schrijfstijl daar op aan.

### Richtlijnen, aanlever- en verwerkingsinstructies

#### Tekst

- De redactie gaat uit van artikelen van 1 tot en met maximaal 4 pagina's.
- De lengte van een artikel moet een veelvoud van 500, 1000, 1500 en 2000 woorden zijn. Bij maximaal 4 pagina's (inclusief illustraties) betekent dit maximaal 2000 woorden.
- De tekst dient aangeleverd te worden als word-document.
- Aanleveren van platte tekst: d.w.z. geen opmaak als inspringen, cursief en vet.
- Boven artikel staat een korte, liefst pakkende titel die de bijdrage dekt. Meer dan 20 karakters is moeilijk passend te krijgen bij de vormgeving.
- Daaronder komen voorletters/voornaam en achternaam van de auteur(s).
- In de tekst wordt het gebruik van afkortingen zoveel mogelijk gemeden, behalve als afkortingen als zodanig worden uitgesproken.
- In de tekst wordt zoveel mogelijk het gebruik van jargon vermeden of anders begeleid met een verklarende woordenlijst.
- Vermijd formeel en wetenschappelijk taalgebruik en zorg voor een makkelijk leesbare stijl.
- Soortnamen met kleine letter.
- Bij vogels worden geen Latijnse namen gebruikt.
- Als bij overige soortengroepen Latijnse namen worden gebruikt dan wordt bij het eerste gebruik van de soortnaam de Latijnse naam in cursief.
- Getallen tot twintig schrijf je voluit, tenzij het bij een eenheid hoort, zoals 20 hectare of 3 kilogram.
- Bij opsommingen of vergelijkingen van twee of meer cijfers alle getallen in cijfers. 'Verschil van 1 tot 25...' in plaats van 'Verschil van een tot 25...'
- Gebruik een komma om decimalen aan te geven, geen punt.
- Rangtelwoorden die kleiner of gelijk zijn aan twaalf worden uitgeschreven.
- Rangtelwoorden groter dan twaalf worden afgekort tot een cijfer met een 'e'. Dus derde, 45e, 21876e.
- Let er op dat spaties, punten en komma's goed staan. Gebruik tussenkopjes, die vergroten de leesbaarheid.
- Bijschriften van figuren, tabellen en foto's apart aanleveren.
- Geef in de tekst aan waar figuren en tabellen moeten staan.
- Bij ieder bijschrift staat een nummer dat correspondeert met verwijzing in de tekst en de figuren en tabellen in Excel.
- Bij het bijschrift van foto's staat de naam van de fotograaf vermeld.
- Bij het bijschrift van de illustraties staat de maker of bron vermeld.
- Aan het einde van de bijdrage vermeldt u uw privé-adres of werkadres, telefoonnummer en eventueel e-mailadres.

Tekst en bijschrift plus figuren kunnen worden aangeleverd via e-mail naar redactieadres [frank.visbeen@gmail.com](mailto:frank.visbeen@gmail.com)



### Figuren en tabellen

- Figuren en tabellen worden opgemaakt in Excel.
- De figuren plus basisgegevens en tabellen worden apart aangeleverd in Excel, dus niet in de tekst opgenomen.
- De figuren en tabellen hebben een nummer die verwijst naar de tekst en bijschrift.

### Foto's en illustraties

- Foto's kunnen digitaal worden aangeleverd naar Bert Pijs [bert@bertpijs.nl](mailto:bert@bertpijs.nl) met de volgende kenmerken:
- jpg-formaat, niet teveel gecomprimeerd;
- minimale resolutie van 1500 beeldpunten over de langste zijde
- Tekeningen in zwart-wit of kleur
- Tekeningen en foto's sturen naar Bert Pijs onder vermelding van de naam van de fotograaf en de adresgegevens (ook de fotografen krijgen een presentemplaar toegestuurd) naar  
Martinus van der Hamstraat 4, 1782 WP Den Helder  
tel. 0223 61 40 15, werk: 0223-658657, mobiel 06-15443947  
[bert@bertpijs.nl](mailto:bert@bertpijs.nl)

### Literatuurverwijzing

- Auteurs van geraadpleegde boeken, tijdschriften, rapporten of verslagen worden in het betreffende tekstdeel genoemd. Bijvoorbeeld: (Visbeen, 2000) bij één auteur; (Numan & Visbeen, 2000) bij twee auteurs; (Numan *et al.*, 2000) bij meer dan twee auteurs.
- Aan het eind van de bijdrage geeft u in alfabetische volgorde een lijst met de geraadpleegde literatuur waarbij de namen volledige in kapitaal worden geschreven. 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 van Europese zoogdieren*. KNNV Uitgeverij, Zeist.
  - DIEPENBEEK, A. VAN, P. TWISK & J.P. BEKKER, 2010. *Veldgids van Europese zoogdieren*. KNNV Uitgeverij, Zeist.
  - WIJNGAARDEN, A. VAN, 1971. De verspreiding van Nederlandse Zoogdieren. *Lutra* 13: 1-41
- Hoe schrijf je et al.? Zo: *et al.*

Een publicatie zonder auteur wordt in de tekst en in de literatuurlijst aangegeven als Anonymus met daarachter het jaartal. Een redacteur of samensteller van een boek wordt als auteur behandeld met daar achter tussen haakjes de vermelding (red.), samensteller of (ed.) al naar gelang het om een Nederlandse dan wel buitenlandse opgave gaat. Bij meer dan één auteur of samensteller wordt voor de buitenlandse uitgave (eds.) vermeld. Van een uitgever wordt alleen de naam genoemd en bij meer vestigingen allen de eerste plaats. Kluwer Uitgevers, Amsterdam, Brussel, Parijs wordt dus Kluwer, Amsterdam.

### Redigeren van artikelen

De redactie zal uw bijdrage beoordelen op inhoud, stijl en taal. Twee tot drie redactieleden zullen het artikel lezen en redigeren. De bovengenoemde richtlijnen zijn daarvoor leidend. Het geredigeerde artikel zal door een van de redactieleden naar je retour worden gemaild. Over de wijzigingen en aanpassingen onderhoudt hij/zij contact met jou. Het definitief geredigeerde artikel gaat vervolgens naar de eindredactie.