

## **Richtlijnen voor auteurs**

Aanlevering van artikelen bij voorkeur in onopgemaakte tekst geschreven met een van de volgende tekstverwerkingsprogramma's: kladblok, WordPad, WordPerfect of Word. Toezending bij voorkeur per email of op CD-ROM. Op 3½" diskette kan ook, maar liever niet.

Auteurs zijn in principe zelf verantwoordelijk voor aanlevering van beeldmateriaal. Beeldmateriaal mag digitaal aangeleverd, maar moet dan wel een voldoende resolutie hebben (300 dpi op A4-formaat). Klassieke foto's en dia's veroorzaken over het algemeen in de verwerking minder kans op fouten.

### **Algemeen**

Wees concreet en duidelijk. Vermijd zoveel mogelijk de passieve werkwoordsvorm. Zeker in de eerste vijf zinnen kan de passieve vorm de aandacht van de lezer om zeep brengen. Vermijd zoveel mogelijk de toekomstige tijd, zeker als dit de toekomstig verleden tijd is. 'Het zou gebeuren' alleen gebruiken voor gebeurtenissen die geen doorgang hebben gevonden of bij irreële gevallen. Anders 'Het gebeurde'. De constructie 'het zou moeten', kan vrijwel altijd worden vervangen door: 'het moest'. Een irreëel geval is bijv.: 'Als ik koning zou zijn ...' Dit is niet zo, want een ander is dat al.

### **Penningen van/door**

Penningen in het algemeen zijn 'van' een kunstenaar, terwijl specifieke penningen met een titel 'door' een kunstenaar zijn.

### **Spelling**

Spelling conform het Groene Boekje. Geografische namen volgens de Bosatlas. Alle stilistische zaken voor zover ze niet geregeld zijn in deze richtlijn, dan conform Stijlboek Volkskrant.

### **Titulatuur**

Academische of andere titels niet gebruiken. Ook 'de heer' of 'mevrouw' (bijvoorbeeld in het verenigingsnieuws) liever vervangen door een voornaam.

### **Aantallen**

Als er een exact aantal voorwerpen bekend is, dan niet gebruiken: een tweetal, een drietal, een viertal, etc., maar gewoon: twee, drie en vier. Een tiental is hetzelfde als: ongeveer tien, anders is het tien. Vermijden dus.

### **Citaten**

Citaten staan altijd tussen enkele aanhalingstekens (' en ') en niet cursief. Punten, komma's en andere leestekens die deel uitmaken van het citaat staan binnen de aanhalingstekens

### **Titels**

Titel van boeken, tijdschriften en penningen in de broodtekst zijn *cursief* zonder aanhalingstekens (' en ').

Eigennamen van personen, ridderorden, munten, bedrijven en instellingen als broodtekst.

## **Buitenlandse woorden**

Vreemde woorden de eerste keer tussen aanhalingstekens (' en '), daarna romein.

## **Benamingen instellingen**

Het is de Vereniging voor Penningkunst, de VPK (in klein kapitaal) en de vereniging

Het is het Koninklijk Nederlands Genootschap voor Munt- en Penningkunde, het KNGMP (in klein kapitaal) en het genootschap.

Het is het Rijksmuseum Koninklijk Penningkabinet, het KPK (in klein kapitaal) en het penningkabinet.

Het is Het Nederlands Muntmuseum, HNM (in klein kapitaal) en het muntmuseum.

Het is het Geld- en Bankmuseum en GBM (in klein kapitaal).

Het is de Nederlandsche Bank, DNB (in klein kapitaal) en de bank.

Het is *De Beeldenaar* en Stichting De Beeldenaar.

## **Munt/munt**

Het is de munt, als het voorwerp bedoeld is, en de Munt als het munthuis bedoeld is.

Verder gaan alle vervoegingen beginnende met munt met onderkast: muntmeester, muntteken, munthuis, etc.

## **Afkortingen**

Afkortingen en data worden volledig uitgeschreven.

Uitzondering: v.Chr. (zonder spatie).

Data worden voluit geschreven. Dus niet 10-9-1980 of 10.9.1980, maar 10 september 1980.

Maanden **niet** afkorten. Dus niet 3 sept. of 17 apr., maar 3 september en 17 april.

De namen van eeuwen voluit, dus: zestiende, zeventiende, achttiende, etc. eeuw

## **Geografische namen**

Geografische namen worden gespeld zoals ze in de Bosatlas worden gehanteerd.

## **Fotobijschriften**

Informatie over het voorwerp staat in de broodtekst. Bij hoge uitzondering staat in het fotobijschrift aanvullende informatie. Beschrijvingen van hetgeen de lezer zelf ook kan zien, laat men weg.

*munten:*

[naam van de munt], [muntplaats], [jaartal]. [materiaal], [gewicht in grammen], [formaat in mm]

foto: [naam fotograaf]

*Penningen:*

[naam maker], [titel van de penning], [jaar]. [materiaal], [formaat in mm].

foto: [naam fotograaf]

voor beiden: geen punten aan het einde, geen ( ) gebruiken.

## **Bronnen en voetnoten**

Zo min mogelijk voetnoten gebruiken, die bovendien zo kort mogelijk zijn. Veel informatie kan in de broodtekst opgenomen worden. Als het achtergrondinformatie betreft die los staat van het artikel, maar die van essentieel belang is voor een beter begrip, dan wordt dergelijk

informatie in een kader opgenomen.  
De literatuurvermelding komt voor de voetnoten.

Literatuur wordt als volgt afgedrukt.

- tijdschriftartikelen:

NAAM VAN DE AUTEUR [/ CO-AUTEURS] *Titel van het artikel* *Titel van het tijdschrift* jrg. (jaar)  
pag.

- boektitels

NAAM VAN DE AUTEUR [/ CO-AUTEURS] *Titel van het boek* (plaats van uitgave en jaar) [pagina  
nrs.].

Getallen bij maten, decimalen en exacte geldbedragen in cijfers. In opsommingen ook in  
cijfers.

Bedragen in guldens: *f* in euro's: €.

### **Boekbespreking:**

[AUTEUR] [*titel*] ([uitgever], [plaats uitgave] [jaar]). ISBN [#], blz. [#], [formaat], [prijs] (te  
bestellen).

### **Dankwoord**

Wees zuinig met de bedankjes, want ze zijn aan inflatie onderhevig. Bedank uitsluitend  
mensen die onmisbaar waren voor de totstandkoming van het artikel.

### **Auteursrechten**

Inzending en plaatsing van artikelen geeft de uitgever het recht een bijdrage ook via internet,  
databank of anderszins openbaar te maken. Eventuele auteursrechten blijven berusten bij de  
auteur.

Globale omvang van een artikel op basis van de eerste vijf nummers van jaargang 25:

Tel het aantal woorden. Bepaal hoeveel 'cm.' illustraties er bij het artikel komen en bepaal aan de hand van onderstaande tabel het aantal 'woorden illustratie'.

hoogte in cm.	aantal woorden
2	26
3	39
4	52
5	65
6	78
7	91
8	104
9	117
10	130

Tel het geheel op en bepaald het aantal pagina's gedrukt aan de hand van de volgende tabel

Lengte van het artikel (gedrukt)	
aantal woorden	aantal pagina's
460	1
1000	2
1540	3
2090	4
2640	5

Dit is een richtlijn die steeds beter gaat kloppen bij langere artikelen en bij grotere afbeeldingen.