

Westhoek, tijdschrift voor geschiedenis en familiekunde v.z.w. Opmaakregels voor auteurs



Wij bevelen aan uw tekst in MS-Word aan te leveren en volgens de onderstaande opmaak. Zo hebt u zelf ook al een goede benadering van de te verwachten bladspiegel.

1. Stel uw Word eens en voorgoed in

1.1. RANGTELWOORDEN mogen in goed Nederlands GEEN SUPERSRIPT bevatten.
Dus geen 1^{ste} maar 1ste, geen 18^{de} maar 18de, enz ...

MS-Office staat standaard ingesteld om dat automatisch wel in superscript te zetten. Je kunt dat afzetten. Hoe:

Voor MS Office 2007:

- klik linksboven de kleurrijke MS-Office word knop
- klik onderaan links "*Opties voor Word*", zie verder bij MS Office 2010

Voor MS Office 2010:

- klik linksboven tabblad *Bestand*
- klik onderaan links "*Opties*"
- klik *Controle / Autocorrectie opties*
- klik tabblad "*Auto opmaak tijdens typen*"
- CHECK UIT het vakje: *Rangtelwoorden (1ste) door superscript*

Om bestaande tekst te corrigeren:

- Pas eerst je Word aan om het automatisch wel in superscript zetten tegen te houden
- Zoek in basistekst en voetnoten naar volgende 13 letterstrengen:
0de, 0ste (voor bv 20ste), *1de* (voor bv 11de), *1ste, 2de, 3de,*
4de, 5de, 6de, 7de, 8ste, 8de (voor bv. 18de), *9de*
en vervang het door een niet-superscript versie

2. Algemene zaken

2.1. Gebruik...NOOIT...TABS

Dit is zinloos, bij herformattering (ander lettertype of andere margebreedte) is dat toch om zeep.

Als je gegevens kolomsgewijs wil schikken, gebruik in Word *tabellen*

- waarmee je kolommen (of cellen) mooi kan uitvullen (links of rechts) of de inhoud centreren
- waarbij je ook desgewenst de kaderlijnen onzichtbaar kan maken

2.2. Zet NOOIT in de tekst zelf splitsingstekens

zoals bur-gerij, volksverte-genwoordiger, uiteinde-lijk, ...
maar schrijf gewoon burgerij, volksvertegenwoordiger, uiteindelijk, ...

Splitsingstekens gebruiken is zinloos want na herformattering (ander lettertype, andere margebreedtes) staan al die splitsingstekens te midden in woorden van de tekst te blinken ...
En al die “-“ tekens kunnen alleen **één voor één met de hand** verwijderd worden!
(dat kan immers niet met één globale *search and replace* in Word, want dan zijn de “-“ tekens in bv. West-Vlaanderen, compte-rendu, 1785-1853 ook allemaal weg...)

2.3. Over HAAKJES

- Zet NOOIT een haakje vlak TEGEN het vorige woord, maar laat een spatie daartussen.
bv. niet: Louis Reyphins(°1767 - 1838)
maar wel: Louis Reyphins (°1767 - 1838)

- Zet NOOIT HAAKJES rond voetnoten
want die moeten dan allemaal weer **één voor één met de hand** verwijderd worden!

2.4. Gebruik GEEN HOOFDLETTERS in titels of ondertitels van je artikel, of in titels van secties (bv. Inleiding). Zie ook hieronder bij 4. Lettertypes.

want dat moet toen weer met de hand omgezet worden naar gewone letter.
(en dat kan niet met een één globale *search and replace* in Word veranderd worden)

2.5. SPATIËRING tussen secties onderling en paragrafen binnen secties

- Zet na het einde van een sectie (bv. **Inleiding**) TWEE blanco regels.
- Zet na de sectietitel (bv. **Inleiding**) één blanco regel.
- Zet tussen paragrafen in een sectie één blanco regel.

2.6. Einde van een zin, al of niet een punt

- Zet aan einde van de zin na het punt altijd één en ook niet méér dan één spatie, geen twee.
- Zet aan einde van een zin altijd een punt, ook in een voetnootverwijzing.
- Zet GEEN punt aan: **einde artikeltitel, sectietitel, tabeltitel, figuuronderschrift.**
dus bv.: **Inleiding** en niet: **Inleiding.**

2.7. Gebruik van cursief

voor geciteerde tekst of oude en/of onvertaalde termen, titels van kranten of tijdschriften of boeken of gewoon om iets te benadrukken is het gebruikelijk dit in *cursief* te zetten,

- bv. ..., besloot hij met haast profetische woorden *le triomphe de cette opposition* ...
- bv. ... deze *Edel Mogende Heer*, zoals zij toen werden aangesproken ...
- bv. Korte tijd later werd hij als *intendant départemental* opgevolgd door ...
- bv. Vermoedelijk las hij in die tijd *L'Observateur* van Del'hougne en Vanmeenen.
- bv. Van deze glorievolle beloftes werd evenwel *nooit* iets gerealiseerd.

2.8. Getallen

Schrijf getallen in een lopende zin (tenzij in datums en uiteraard niet in tabellen) onder de 12 als een woord: bv. vier, elf (niet: 4, 11)

3. Papier en marges (Word: tabblad *Pagina-indeling / Marges / Aangepaste Marges*)

Papier formaat: A4 (210 x 297 mm) **ofwel**: 1 cm smaller dan A4 (dus 200 x 297 mm)

Marges:

Boven:	2,5 cm	Onder:	2,5 cm
Links:	2,3 cm	Rechts:	4,7 cm ofwel: 3,7 cm
Rugmarge:	0 cm	Positie rugmarge:	Links

Pagina's:

Meerdere pagina's: **Marges spiegelen**

- elk artikel start op een linkerblz. (desnoods wordt een tegenoverliggende blanco rechterblz. ingelast)

- noten horen onderaan de bladzijden te staan (**voetnoten**, zie ook verder).

- afbeeldingen, figuren en tabellen binnen het tekstblok plaatsen en gecentreerd; te brede afbeeldingen, figuren of tabellen (en hun legende eronder) mogen ev. nog 1,7 cm extra doorlopen een brede marge van 4,7 cm. (maar mogen **niet** doorlopen in een smalle marge van 2,3 cm)

- vol-blad afbeeldingen en figuren bij voorkeur op een linkerbladzijde (bladzijde met even nummer).

4. Lettertypes

Titel opmaak

- naam auteur (voornaam, fam.naam):

Calibri 12 point, HOOFDLETTERS

- tussen auteursnaam en titel:

1 blanco regel Calibri 12 point

- titel:

Calibri, 20 point, vet

- tussen titel en [onder]titel:

1 blanco regel Calibri 6 point

- [ondertitel] :

Calibri, 14 point, vet

- tussen [onder]titel en begin tekst/sectietitel:

2 blanco regels Calibri 12 point

Tekst opmaak

- tekst:

Times New Roman 12 point, uitgevuld

LET WEL: het Word-lettertype *Times New Roman*, wordt door de redactie naderhand overal vervangen door Dutch Type Library lettertype *DTL Haarlemmer SD* dat mooier is (vooral in de cijfers) en naadloos aansluit bij het lettertype dat vroeger, toen de drukker nog zelf de opmaak deed, werd gebruikt.

- vóór een sectietitel:

Paragrafen niet laten inspringen

2 blanco regels Times New Roman 12 point

- sectietitel:

Calibri 12

point, vet

- na een sectietitel: 1 blanco regel Times New Roman 12 point

Noten

Times New Roman 10 point, uitgevuld

- gebruik **voetnoten** onderaan elke bladzijde
- genummerd in Arabische cijfers, beginnend bij 1 voor elk nieuw artikel

Indexen op naam/plaats:

Times New Roman, 11 point, in 2 kolommen

Legende onder een afbeelding :

Calibri, 11 point, gecentreerde tekst
(en een blanco regel tussen afbeelding en legende)

Voorbeeld Titel opmaak

GADIFEER VANDE KELLENAERE

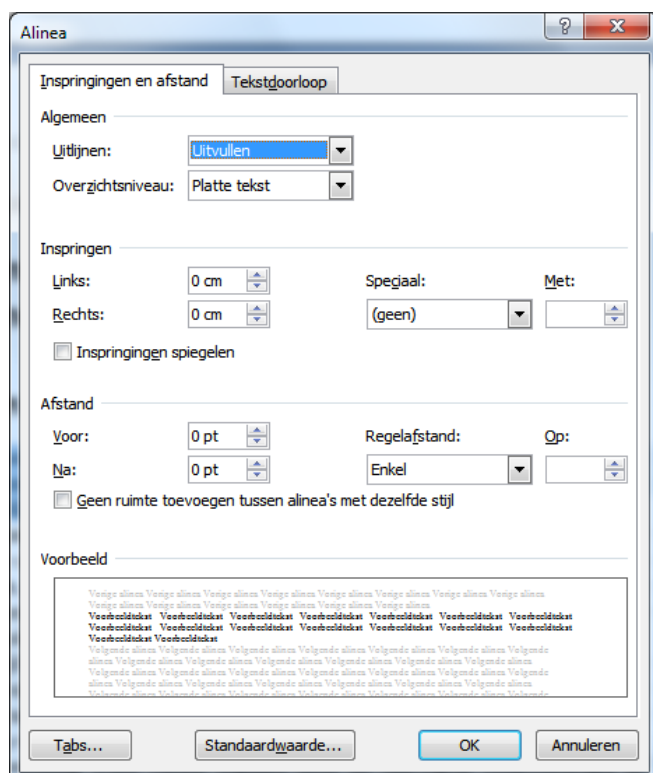
Tiendenboek Haerleboutshove

Een verdronken heerlijkheid herontdekt

Inleiding

ER WAS EENS, LANG GELEDEN (TOEN DE DIEREN NET HET SPREKEN verleerd hadden) een woeste doorbraak van de zee ...

5. Alineas



6. Vormgevingsregels voor bronvermeldingen

6.1. Afkortingen

Hs	Handschrift	GA♦♦	Gemeentearchief ♦♦...
BS	Registers Burgerlijke Stand	SA▶	Stadsarchief ▶...
PR	Parochieregisters	PA♦♦	Provinciaal Archief ♦♦...
FA	Familiearchief	RA▶	Rijksarchief te ▶...
RK	Rekenkamers	BA▶	Bisschoppelijk Archief te ▶...
AGSB	Archief Groot Seminarie Brugge	AE▶	Archives de l'État à ▶...
ARA	Algemeen Rijksarchief	AM▶	Archives Municipales de ▶...
ADN	Archives Départementales du Nord	SB▶	Stadsbibliotheek ▶...
KBR	Koninklijke Bibliotheek Albert I	PB♦♦	Provinciale bibliotheek ♦♦...
BnF	Bibliothèque nationale de France	BM▶	Bibliothèque Municipale de ▶...
KA♦♦	Kerkarchief ♦♦...		

▶ = 1 of enkele Hoofdletters, bv.: I(eper), V(eurne), N(ieuwpoort), K(ortrijk), R(oeselare), B(rugge), G(ent), R(onse), **BW** (Beveren-Waas), A(ntwerpen), L(euven) H(asselt), **BR**(ussel), D(uinkerke), H(ondschoote), **SWB** (Sint-Winoksbergen), L(ille), D(ouai),

♦♦ = Naam voluit, bv.: West-Vlaanderen, Oost-Vlaanderen, Antwerpen, Vlaams-Brabant, .. Boezinge, Nieuwkerke, ...

6.2. Literatuurreferenties (bronverwijzingen)

Gebruik GEEN bronverwijzingen in de tekst zelf tussen HAAKJES, maar wel voetnoten dus niet: ... overleden in 1787 (P. Fain, *Mémoires du baron Fain*, Paris, 1908, blz. 155). maar gebruik voetnoten in Word (via Ctrl-Alt-F), zoals bv.¹ (zie voetnoot hier onderaan)

Eerste verwijzingen:

♦ *Monografie:*

R. MONIER, *Les institutions financières du comté de Flandre du XIe siècle à 1384*, Parijs, 1948 (Bibliothèque de la Société d'Histoire du Droit des Pays flamands, picards et wallons, 19), p. 93.

♦ *Artikel in verzamelwerk:*

J. GOETHALS, 'Wet tot bescherming van de maatschappij in historisch Perspectief', in: J. CASSELMAN (red.), *Internering*, Leuven-Apeldoorn, 1997 (Geestelijke Gezondheidszorg en Recht, 2), p. 24-27.

♦ *Artikel in tijdschrift:*

E. LAVISSE, 'Etude sur le pouvoir royal au temps de Charles V', in: *Revue historique*, 26 (1884), p. 233-280.

♦ *Archiefbron*

OUDENAARDE, *Stadsarchief*, Stenen Man, 1488, f. 3v-5r.

¹ P. FAIN, *Mémoires du baron Fain*, Paris, 1908, p. 155.

Volgende verwijzingen:

◆ Naar een artikel of monografie: de auteur wordt steeds voluit geschreven, de titelgegevens worden beperkt tot de twee à vijf eerste betekenisvolle woorden.

voorbeelden:

- eerder aangehaalde monografie: R. MONIER, *Les institutions financières*, p. 75.

- eerder aangehaald artikel: E. LAVISSE, 'Étude sur le pouvoir royal', p. 233.

◆ Archiefbronnen daarentegen worden steeds voluit in de voetnoten weergegeven.