

Aanwijzingen artikelen Geo-Info

Versie 2019, december

Algemene aanwijzingen

Een artikel wordt in het Nederlands geschreven (met uitzondering van de summary). Woorden of citaten uit vreemde talen zijn alleen toegestaan als ze functioneel zijn (met een vertaling erbij). Wollig, gekunsteld en modieus taalgebruik, alsmede jargon, moet worden vermeden.

De redactie kan tekst- en stijlwijzigingen in het artikel aanbrengen ten behoeve van de huisstijl en de leesbaarheid.

Correctie van de eerste drukproef gebeurt door de redactie. De tweede door de eindredacteur.

De auteur is verantwoordelijk voor het aanleveren van beeldmateriaal. Bij overname van illustraties uit andere bronnen moet de auteur zelf de copyright-aspecten regelen.

Als de auteur het artikel ook elders wil publiceren, dan dient dit vóóraf met de begeleidende redacteur te worden besproken; als er geen bezwaren zijn, dan in die andere publicatie expliciet vermelden dat het artikel (al dan niet in bewerkte vorm) eerder in Geo-Info werd gepubliceerd.

Manier van aanleveren aan MOS

Bij het aanleveren van lange en korte artikelen het verzoek rekening te houden met onderstaande opmerkingen/voorwaarden:

- Teksten digitaal opleveren.
- Plaatjes, afbeeldingen of andere geïmporteerde elementen apart aanleveren, niet opnemen in tekst. Afbeeldingen bij voorkeur aanleveren als JPG-bestand van circa 1MB/300dpi.
- In de tekst aangeven met [...] waar de foto/afbeelding geplaatst mag worden.
- [Invoegen foto]
Bijscript blablabla (foto: Jan Jansen).

of

[Invoegen figuur + nummer figuur]
Figuur 1 - Bijscript blablabla (bron: Google Maps).

- De afbeelding graag voorzien van een bijscript + fotograaf of bron.
- Bestanden aanleveren per e-mail: gi@geo-info.nl of rechtstreeks op Dropbox (voor redactieleden).
- Bijdragen van verschillende aard in afzonderlijke e-mails versturen.
- Bij e-mail de kopij als attachment meesturen.
- In de onderwerpsregel van een mailbericht aan MOS altijd uitdrukkelijk melden voor welk nummer van Geo-Info het stuk bedoeld is, en de titel van het artikel. Voorbeeld: *Geo-Info2004/12, artikel 3D Kadasters*.

Vermeld in e-mail berichten altijd duidelijk de auteursnaam, de naam van het artikel, welke bestanden in welk formaat toegezonden worden, wat ze inhouden, én voor welke uitgave van Geo-Info ze zijn bedoeld. Dat geldt voor een 'normale' aanlevering, maar in het bijzonder als er iets wordt nageleverd of een verbeterde versie van een eerder verzonden exemplaar wordt toegestuurd (in dat laatste geval melden op welke datum de eerdere zending was verstuurd).

De redactie kan niet garanderen dat het artikel ook in het aangegeven nummer geplaatst wordt. Mocht het worden doorgeschoven, dan krijgt u als auteur daarvan bericht.

Opbouw en onderdelen van een artikel

De bedoeling is dat alle benodigde tekst en informatie in één bestand wordt opgenomen, in de aangegeven volgorde (met uitzondering van pasfoto's en illustraties). NB: als een optioneel onderdeel niet in een artikel voorkomt dan hoeft dat niet uitdrukkelijk te worden vermeld.

1	<p>Redacteur Voor elk aangemeld artikel wordt binnen de redactie een begeleidend redacteur aangewezen die de auteur waar nodig begeleidt, het aangeboden artikel beoordeelt/herziet, en die contactpersoon tussen auteur en redactie is. Bij meerdere auteurs is één auteur contactpersoon ('contact-auteur') voor de begeleidend redacteur.</p>
2	<p>Soort artikel</p> <p>Een hoofdartikel heeft een lengte van 1200 tot (maximaal) 1800 woorden; langer alleen na vóórafgaande toestemming van de hoofdredacteur. Duidelijk langere verhalen splitsen in meerdere delen.</p> <p>Kenmerken lang artikel + aanlevering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auteursnaam bovenaan onder titel (max. 10 woorden). • Maximaal 1800 woorden. • Minimaal 3 streamers > deze mogen kort/bondig zijn - bijzinnen of lidwoorden kunnen vaak geschrapt worden. • Per 600 woorden een illustratie/afbeelding/foto. • Lead (intro van max. 60 woorden). • Pasfoto. <p>Kort: Een <i>kort artikel</i> heeft een lengte van 600 tot maximaal 1200 woorden. Verslagen, publicaties, interviews, boekbesprekingen en reacties van meer dan 600 woorden (1 A4), worden als kort artikel opgemaakt. Let op: bij een artikel van 600 woorden is slechts ruimte voor één afbeelding. Levert u er meer aan, dan dient u daar rekening bij te houden met het aantal woorden (dus minder dan 600).</p> <p>Kenmerken kort artikel + aanlevering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auteursnaam bovenaan onder titel behalve bij verslag en boekbespreking. Bij verslag en boekbespreking de auteursnaam onderaan plaatsen. Bij interview naam van interviewer vermelden onder lead. Onderaan het interview eventueel de auteursgegevens opnemen (foto, naam, mailadres). • 600 – 1200 woorden. • Minimaal 2 streamers. • Per 600 woorden een illustratie/afbeelding/foto (meer afbeeldingen = minder woorden). • Lead (intro). • Pasfoto. <p>Aanduiding 'verslag', 'interview', 'opinie' wordt boven de titel geplaatst.</p>
3	<p>Titel Kort maar krachtig: maximaal tien woorden, 1 regel breed. Titel moet duidelijk zijn en iets zeggen; geen afkortingen of jargon gebruiken. Aanduiding 'verslag', 'boekbespreking', 'interview' of 'opinie' erboven.</p>
4	<p>Subtitel Maximaal tien woorden. Kan over twee pagina's worden geplaatst, moet wel op één regel passen.</p>
5	<p>Auteursinformatie Naam auteurs: omvat titel(s) en voorletters, achternaam, huidige functie (en werkgever) en e-mailadres; E-mailadres mits de auteur daar geen bezwaar tegen heeft. Kleurenpasfoto(s) van de auteur(s) Bij digitale levering controleren of de foto minstens 300dpi breed is.</p>
6	<p>Inleidende tekst/lead Lengte maximaal 60 woorden. Inleiding van het artikel, geen samenvatting. In de lead moet duidelijk worden wat de (nieuws)aanleiding van het artikel (kapstok: wie, wat, wanneer, waar, waarom + hoe).</p>
7	<p>Hoofdttekst Hoofdttekst wordt onderverdeeld in maximaal drie niveaus:</p> <p>Tussenkoppen (geen hele zin, maar 1-4 kernwoorden)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ GEEN paragrafen ○ GEEN nummering

	<ul style="list-style-type: none"> • Kopregels worden niet genummerd. • Kopregels moeten compact zijn. • Tussen inleidende tekst en hoofdtekst wordt geen kopregel geplaatst. • Afsluitbolletje na einde artikel • Streamers bij lange en korte artikelen aanleveren. Streamers hebben geen aanhalingstekens en eindigen niet met een punt. Streamers worden over 1 kolom geplaatst worden. • Het noemen van een bedrijfsnaam in het artikel mag, mits functioneel en niet overdadig. Indien er sprake is van 'reclame', kan het artikel vallen in de categorie 'advertorial' en worden daarvoor financiële afspraken gemaakt.
8	<p>Literatuurlijst</p> <p>Maximaal 10 stuks De lijst is alfabetisch op volgorde van auteur dan wel bron. Literatuur moet vanuit de tekst en/of bij de illustraties worden verwezen, aangeduid met [naam, jaartal]. Deze vermeldingen komen als zodanig niet in de literatuurlijst zelf voor. Meerdere auteurs: [naam et al, jaartal]. Bij meerdere publicaties van één auteur binnen een jaar: [naam, 1995a], [naam, 1995b] etc. Zie ook bijlage 1</p>
9	<p>Kaders</p> <p>Aangeven in kopij! voor voorbeelden, niet-essentiële opsommingen, enz. Maximale grootte van een kader omstreeks 300 woorden (=halve pagina);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titel mag, is niet verplicht. • Geen bijschrift; kader moet zichzelf verklaren. Verwijzing vanuit tekst hoeft niet, mag wel. • Bij meerdere kaders: volgordelijk nummeren en duidelijk gescheiden achter elkaar zetten. • Graag vermelden in het artikel waar het kader (ongeveer) moet worden geplaatst.
10	<p>Tekstblokken en noten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor sterke en/of markante citaten en voor noten in de lopende tekst • Geef tekstblokken een volgnummer en zet ze in die volgorde achter elkaar. • Tekstblokken krijgen geen bijschrift. • Geen dankbetuigingen opnemen. • Een noot begint altijd met ⁿ), waarbij n het eerste niet-gebruikte cijfer is voor noten; de noot moet ook in de lopende tekst voorkomen. • Eventuele plaatsingsaanwijzingen ook vermelden.
11	<p>Formules</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volgordelijk nummeren en duidelijk gescheiden achter elkaar zetten. • Plaats in het artikel aangeven.
12	<p>Tabellen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volgordelijk nummeren en duidelijk gescheiden achter elkaar zetten. • Plaats in het artikel aangeven. • Eventuele bijschriften vermelden. Indien speciale aanwijzingen deze ook vermelden.
13	<p>Verwijzingen naar websites</p> <p>Bij het verwijzen naar websites de url noemen zonder https:// ervoor (behalve als de url geen www bevat). Langere links inkorten via www.bitly.com.</p>
14	<p>Lijst van illustraties, bijschriften en opmaakinstructies;</p> <p>Het artikel moet goed geïllustreerd worden; hanteer als vuistregel minstens één illustratie per 750 woorden. Zorg voor reserve-materiaal zodat er 'uitwijkmogelijkheden' zijn, vermeld bij een illustratie als die 'reserve' is. Illustraties altijd in kleur, tenzij zwart/wit functioneel is (oude gravures e.d.). Bij auteurs altijd navragen of er nog bronvermeldingen bij moeten worden geplaatst. Bijschrifttekst cursief, beginnen met 'Figuur 1.', gevolgd door de bijschrifttekst zelf, beginkapitaal en afsluiten met een punt.</p> <p>Aanwijzingen voor aanleveren:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Figuren volgordelijk nummeren; ○ Van bijschriften voorzien in de vorm van een zin. Dus beginnen met hoofdletter en eindigen met punt. ○ Eventuele bronvermeldingen opgeven; ○ Ervoor zorgen dat er in de tekst naar wordt verwezen met 'figuur1.' (zowel in lopende tekst als bij

verwijzingen tussen haakjes);

- In bijzondere gevallen (figuren die meer de opmaak ondersteunen dan de inhoud) hoeft geen verwijzing te worden gemaakt; dit moet dan wel expliciet worden vermeld aan MOS; bijschriften zijn in dat geval optioneel (hangt van de foto af).
- plaatsingsinstructies voor MOS vaststellen, bijv.:
 - Breedte
 - de plaats van de figuur in het artikel
 - vorm
 - welk gedeelte van de figuur moet worden gebruikt
 - steunkleur
 - bijzondere instructies (bijv. gedraaid, fading, kleurfilter, samenhang tussen figuren)

Plaatsingsinstructies opnemen per vermelde illustratie. Let op: breedte en plaats zijn verplicht, andere instructies alleen indien zinvol. Digitaal aangeleverde illustraties elk in afzonderlijke bestanden aanleveren, dus **nooit** 'geplakt' in het document.

Digitale illustraties uitsluitend in de formaten JPG (voorkeur), TIFF (niet TIFF-compressed), GIF, BMP, PNG en EPS. Resolutie 300dpi (niet lager). Richtlijn: minimaal 1Mb. Andere formaten graag in overleg.

Géén Word- of Powerpoint-plaatjes aanleveren.

15 Toestemming

- Artikelen worden niet alleen gepubliceerd in *Geo-Info*, maar kunnen ook op de social media-kanalen en de website van de GIN geplaatst worden. Hier geeft de auteur automatisch toestemming voor als hij zijn/haar artikel aanlevert bij de redactie.
- Een auteur mag zijn of haar artikel publiceren op eigen websites of social media-kanalen, mits er vermeld wordt dat het artikel is gepubliceerd in *Geo-Info* (inclusief jaargang en nummer). Ook ontvangt de redactie graag een mailtje dat het bericht gedeeld is (via gi@geo-info.nl).
- Toestemming voor publicatie van beeldmateriaal is door de auteur geregeld (inclusief – mits toepasselijk – toestemming van herkenbare personen op de foto).
- Beeldmateriaal dient altijd vergezeld te gaan van bronvermelding (fotograaf of andere bron).

Bijlage 1: Literatuurverwijzingen

Maximaal tien verwijzingen!

Literatuurverwijzingen in de lijst ná het artikel worden als volgt opgebouwd.

- **boek**

eerste auteur, voorletter(s), overige auteurs, *titel*. Uitgever, plaatsnaam jaartal.

Bijv.:

Jansen, P., *De geodeet op drift*. Wolters-Noordhoff, Groningen 1992.

De verwijzing in de tekst luidt: [Jansen, 1992]

Bij meerdere auteurs:

Jansen, P., S.K. Pieterse, E. van der Velde, *De geodeet* (...)

De verwijzing in de tekst luidt: [Jansen et al, 1992]

Als het geschrift geen auteur heeft en vervaardiger zijn dezelfde, dan auteur(s) weglaten:

Ministerie van Binnenlandse Zaken, *De geodeet op drift*. Den Haag 1984.

De verwijzing in de tekst luidt: [Ministerie, 1992]

- **bijdrage in boek**

Jansen, P., 'De geodeet op drift', in: Pieterse, S.K. (red.), *Heeft de geodeet nog toekomst?* Wolters-Noordhoff, Groningen 1987, p. 87-95.

De verwijzing in de tekst luidt: [Jansen, 1987]

- **tijdschriftartikel**

Bij tijdschriften geen uitgever, maar tijdschriftnaam, jaargang (jaartal), nummer en paginanummer(s) vermelden. De titel van het artikel wordt cursief gezet. Bijv.:

Jansen, P. [andere auteurs], *De geodeet op drift*. Geodesia 1996 no. 5, p. 146-149.

De verwijzing in de tekst luidt: [Jansen, 1996]

- **elektronische bron**

Als een literatuurverwijzing bestaat uit een verwijzing naar een plaats op het internet, dan na de titel de datum van het stuk vermelden (indien bekend), gevolgd door het internet-adres (onderstreept), én de datum waarop het stuk door de auteur op het net is geraadpleegd. Bijv.:

Jansen, P., *De geodeet op drift*. 1984, www.xyz.nl/abc~01/index/pag02, ingezien 19 juli 1998.

De verwijzing in de tekst luidt: [Jansen, 1984]

Als er geen duidelijke auteur is, dan:

De geodeet op drift. www.xyz.nl/abc~01/index/pag02, [bijgewerkt tot] 17 december 1997, ingezien 19 juli 1998.

De verwijzing in de tekst luidt: [xyz.nl, 1997]

Als de bron een algemene verwijzing is naar een website, dan alleen die verwijzing vermelden plus een jaartal waarin de bron werd geraadpleegd:

www.rdnap.nl, 2003

Let op: de weblink zonder 'http://' en hij wordt niet in kleur geplaatst, noch onderstreept. NB: als een weblink niet begint met 'www.' dan wel // toevoegen i.v.m. mogelijke verwarring.

De verwijzing in de tekst luidt: [rdnap.nl, 2003]

In dergelijke gevallen kan een website ook volledig in de tekst worden vermeld, en niet als literatuurverwijzing.

Enkele opmerkingen:

- bij auteursnamen worden geen titels of functies vermeld.
- paginavermelding met de afkorting 'p.', **niet** 'pp' of 'pp.' of 'pag.'
- elke vermelding eindigen met een punt.
- geen literatuur opnemen waar in het artikel niet naar wordt verwezen..