

Aanwijzingen voor auteurs voor luchtvaart historisch tijdschrift *LUCHTVAARTKENNIS*

Naar welke artikelen zoeken we?

- Artikelen over luchtvaart geschiedenis;
- enige nadruk op de luchtvaartgeschiedenis van Nederland en de overzeese gebiedsdelen, maar ook andere onderwerpen zijn welkom;
- Essentieel is dat de onderwerpen elders niet zo vaak aan de orde komen, of niet in de meer gangbare bronnen (goed verkrijgbare lectuur (ook tweedehands!), Internet) te vinden zijn;
- Voor artikelen met historische context bij actuele onderwerpen is ook ruimte;
- Lange lijsten met opsommingen, productiegegevens, registraties etc. kunnen eventueel op de luchtvaartkennis internet pagina's worden gepubliceerd, met verwijzing in het artikel;
- Op verzoek kan de redactie assisteren met het maken van een artikel.

Aanlevering

- Bij voorkeur vooraf aankondiging bij de redactie dat er een artikel komt, en/of overleg of het geschikt is voor het blad;
- Tekst in regulier tekstverwerkingsprogramma (Word, Open Office, Wordpad, Pages, korte stukjes in email);
- Foto's los meeleveren. Indien er niet voldoende foto's zijn dit vooraf overleggen; er zijn flinke fotoarchieven beschikbaar. Ook bij twijfel over het aantal foto's: graag overleg;
- Foto's graag nummeren, de fotobijchriften kunnen dan onderaan in de tekst (of in een los bestandje) met verwijzing naar het nummer worden meegeleverd;
- Tabellen bij voorkeur in Excel, Open Office of Numbers (maar mag ook in Word, etc);
- Indien er wensen zijn voor de opmaak, dat graag aangeven en eventueel het voorbeeld als PDF meesturen. Opmaak wordt bij voorkeur wel zoveel mogelijk uniform gehouden met de opmaak van het blad;
- Aanlevering zo veel mogelijk digitaal. Voor het versturen van grote bestanden kan Wetransfer worden gebruikt;
- Er is in principe geen maximum aan het aantal bladzijden, wanneer een artikel te lang wordt kan het in delen worden gepubliceerd. Altijd in overleg;
- Na ontvangst van een artikel wordt ontvangst altijd bevestigd en wordt aangegeven wat de planning is (in welk nummer het geplaatst kan worden). Wanneer de planning veranderd wordt dit ook aangegeven, met reden (in het algemeen ruimtegebrek of gewenste diversiteit).

opmaak/opbouw artikel

- Na de titel een korte inleiding (dat is in het deel dat in de opmaak in cursief komt). Voor korte artikeltjes is dit niet nodig, mag wel;
- Gebruik tussenkopjes (bij korte artikeltjes niet nodig, mag wel);
- We gebruiken eindnoten, geen voetnoten (voetnoten zijn in de opmaak erg onhandig). In aangeleverde tekst is het gebruik van voetnoten geen probleem (die worden tijdens de opmaak omgezet);
- Opmaak wordt door de redactie verzorgd, tekst kan in ieder lettertype/groote worden aangeleverd maar wordt omgezet naar de in het blad gebruikte opmaak.

Aanwijzingen voor tekst

- Vermijdt zo veel mogelijk het gebruik van "ik" en vermijdt beschrijvingen van zoektochten naar bronnen e.d. In overleg kan daar natuurlijk van worden afgeweken en bij kortere items is dat in het algemeen geen probleem;
- Citaten uit oude bronnen: in moderne spelling. De zinsbouw hoeft niet worden aangepast;
- Citaten tussen " " en cursief;
- Wanneer in de tekst moet worden verwezen naar een foto dan dit niet doen met aanduidingen als "foto 1", "figuur 2" etc. In de opmaak wordt dit "foto linksboven blz. x", etc. Als dit in de aangeleverde tekst een probleem oplevert graag aangeven;
- Namen van kranten, tijdschriften etc. NIET tussen " " of cursief. Als naam krant/tijdschrift/etc. verwarring oplevert kan dit in de tekst of eindnoot worden toegelicht;
- Gebruik zoveel mogelijk Nederlandse woorden, tenzij het woord danig is ingeburgerd (bijv. cockpit), maar bijv. "bemanning" i.p.v. "crew";

- Transliteratie van buitenlandse namen etc. (bijvoorbeeld uit het Russisch, Arabisch, Grieks, Chinees): huidige voorkeurspelling aanhouden, ook als deze verschilt van wat in oudere bronnen wordt gevonden (eventueel toelichten in een voetnoot);
- Technische gegevens: in metrische stelsel. Een uitzondering is pk (paardenkracht) voor vermogen, bij voorkeur met tussen haakjes het vermogen in kW (of eventueel andersom). Mocht het voor het verhaal relevant zijn niet-metrische gegevens op te nemen: altijd tussen haakjes de metrische waarden melden. In het metrische stelsel wordt voor kracht de eenheid Newton (N) gebruikt, deze kan eventueel samen met de waarde in (de niet metrische, maar meer intuïtieve) kgf worden vermeld. Indien nodig kan de redactie assisteren/adviseren bij het omzetten;
- Getallen nul t/m twaalf die in de tekst staan uitschrijven (dus niet bijv. 3 maar drie), bij grotere getallen niet. Geldt uiteraard niet voor getallen in tabellen en in lijstjes met technische gegevens.

Bijschriften bij foto's

- Zoveel mogelijk: bron vermelden (maker van de foto, persbureau, etc.);
- Kijk uit met copyrights! Bij twijfel beslist de redactie;
- Minimale grootte van digitale (gescande) foto's: 300 dpi. Mocht de opname heel bijzonder zijn kan hier van worden afgeweken;
- Aanlevering zoveel mogelijk in .jpg of .tif formaat.

Bronvermeldingen

- Gebruik altijd bronvermelding. Bij voorkeur meer dan één (bij korte items niet altijd nodig);
- Bedenk dat bronnen elkaar kunnen gebruiken als bron;
- Wanneer er geen bronnen voor handen zijn: overleg met redactie;
- Bronvermeldingen altijd aan het einde van het artikel, niet in de tekst, of in de tekst via eindnoten voor gedetailleerde beschrijvingen (blz xx in boek A, archief stuk nummer xx, etc.);
- Formats bronvermelding: auteur - titel (cursief), tijdschrift/krant, datum (voor artikelen) of auteur - titel (cursief), uitgever, jaartal (voor boeken) of auteur - titel (cursief), datum, vindplaats (archief, document nummer) (voor archiefstukken) of (voor Internet bronnen) URL van Internet adres, website naam (eventueel met datum van raadplegen).

Bij twijfel/vragen/opmerkingen/verzoeken etc.: neem contact op met de redactie!

Bijgewerkt: 30Aug2023