**Bijlage 3: Handleiding voor het aanleveren van de kopij en de illustraties/bijschriften**

**Praktische (aanvullende) richtlijnen voor (hoofdstuk)auteurs Nieuwe Maritieme Geschiedenis van Nederland (NMGN) ten aanzien van vorm en stijl**

**(versie 10 februari 2021)**

**Zie ook de Blauwdruk voor de NMGN, versie 7 (aangepast; met laatste wijzigingen van 2 juni 2020)**

**Inhoud**

* **1 Overzicht van recente stijlgidsen**
* **2 Voor taaladvies**
* **3 Voorkeursspelling**
* **4 Aanleveren kopij: algemene auteursinstructies**
* **5 Annotatie**
* **6 Bibliografie**
* **7 Geografische namen**
* **8 Personen**
* **9 Scheepsnamen**
* **10 Tonnage**
* **11 Wereldorganisaties**
* **12 Engelse terminologielijst**
* **13 Indices**
* **14 Illustraties en bijschriften**
* **15 Kaarten**
* **16 Tabellen en grafieken**
* **17 Afkortingenlijst**

1. **Overzicht van recente stijlgidsen**

Uitgangspunt is:

* De Woordenlijst Nederlandse taal (Groene boekje) is digitaal te raadplegen op <http://woordenlijst.org/#/> (versie 2015).

Aangevuld door:

* Van Dale taalhandboek Nederlands, <https://webwinkel.vandale.nl/theo-de-boer-van-dale-taalhandboek-nederlands> (2011).
* Overige suggesties:
* NRC-code, <https://nrccode.nrc.nl/> met name <https://nrccode.nrc.nl/wat-we-publiceren>
* De Volkskrant Stijlboek (2 maart 2010), <https://www.volkskrant.nl/cultuur-media/stijlboek~b3c91bf7/>
* Jan Renkema, *Schrijfwijzer*  (*Schrijfwijzer* (2012) [ISBN 9789461056962](https://www.uitgeverijboom.nl/boeken/algemeen/schrijfwijzer_9789461056962/)), <https://www.schrijfwijzer.nl/schrijfwijzer_online> (inlog nodig).

**2 Voor taaladvies**

* <https://taaladvies.net/taal/advies/categorie/10/adviesboeken/>
* <https://www.onzetaal.nl/taaladvies/middeleeuwen-middeleeuwen>
* <https://www.onzetaal.nl/taaladvies/zoek/eyJyZXN1bHRfcGFnZSI6IlwvdGFhbGFkdmllc1wvem9layIsImtleXdvcmRzIjoicm9tZWluc2UifQ>
* <https://onzetaal.nl/taaladvies/spelling/>
* [Woorden doen ertoe – Een incomplete gids voor woordkeuze binnen de culturele sector](https://amsterdam.wereldmuseum.nl/en/about-wereldmuseum-amsterdam/research/words-matter-publication)

**3 Voorkeursspelling**

* Woordenlijst Nederlandse Taal (Groene Boekje), <http://woordenlijst.org/#/>, zie ook de gratis download op <https://www.opentaal.org/>
* Van Dale, <https://www.vandale.nl/online>
* De Grote Bosatlas, 55e editie (2018), <https://www.bosatlas.nl/voortgezet-onderwijs/de-grote-bosatlas-55e-editie>

**4 Aanleveren van de kopij: algemene auteursinstructies**

* De kopij zonder annotatie overschrijdt het afgesproken aantal woorden niet.
* Alinea’s laten inspringen en afsluiten met een harde return.
* Tekst niet laten uitlijnen en niet laten afbreken.
* Annotatie aanbieden in de vorm van eindnoten.
* Nootcijfers na de punt.
* Zinnen worden afgesloten met een punt.
* Citaten worden gezet tussen enkele aanhalingstekens ‘’, citaten binnen een citaat met dubbele aanhalingstekens onderscheiden “ ”. NB toelichting van auteur in citaat aangeven met teksthaken [toelichting, initialen auteur].

Voorbeeld: In de *Annalen van Egmond* is de Allerheiligenvloed kort beschreven: ‘Op 1 november was er een hevige storm, die enorme overstromingen teweegbracht, zodat tot aan de stadsmuren van Utrecht de werking van eb en vloed te bespeuren viel. Er werd daar zelfs een zeevis gevangen die men bolk [wijting of kabeljauw, RD] noemde’.4

* Hoofdstuktitel, paragraaftitels en tussenkopjes duidelijk aangeven.
* Plaats illustraties in de tekst aangeven en daarbij gelijk het bijschrift opnemen.
* Tabellen en grafieken ook in excel aanleveren, zie paragraaf 16.
* ***De kopij dient compleet te worden aangeleverd: tekst, annotatie, tabellen, grafieken, lijst van illustraties met catalogusnummers en bron, bijschriften, bibliografie van gebruikte werken, indices.***

**NB Specifieke grafische instructies voor de uitgeverij worden aangebracht door het redactiesecretariaat.**

**5 Annotatie**

* U wordt verzocht om in de eerste noot twee à drie van de meest recente werken op te nemen voor uw thema, als die niet verder in de annotatie worden aangehaald (dit in verband met het schrappen van de eerder gevraagde beredeneerde bibliografie). De titels in deze noot worden volledig weergegeven.
* De titelbeschrijving wordt verkort in de annotatie weergegeven; de complete titel staat in de bibliografie.

Bijvoorbeeld in annotatie: Van Dam, *Amfibische cultuur*, 4 en in literatuurlijst: Dam, P.J.E.M. van, *Amfibische cultuur. Een visie op watersnoodrampen* (Oratie Vrije Universiteit; Amsterdam 2010).

* Houdt u er rekening mee dat de annotatie beknopt is en dat verklarende noten vermeden dienen te worden?
* Er wordt verwezen naar literatuur en niet naar archiefmateriaal.
* Ibidem en idem worden niet cursief gezet.
* Meerdere titels worden gescheiden met ;
* Bij vermelding van een website wordt de view datum toegevoegd, bijvoorbeeld (11 april 2019).
* De vermelding van een website wordt vooraf gegaan door een komma. Voorbeeld: Sjoerd de Meer, conservator bij het Maritiem Museum Rotterdam, betwijfelt de votieffunctie van het Mataró-model: De Meer, ‘The Coca of Mataró’, 573-579, [http://www.iemed.org/dossiers-en/dossiers-iemed/accio-cultural/mediterraneum-1/documentacio/anau.pdf (14](http://www.iemed.org/dossiers-en/dossiers-iemed/accio-cultural/mediterraneum-1/documentacio/anau.pdf%20(14) juni 2018).
* Bij kranten wordt de datum vermeld, bijvoorbeeld *Trouw*, 11 april 2019.

**6 Bibliografie van gebruikte werken**

* De auteur levert een bibliografie van gebruikte werken. Er wordt gealfabetiseerd op achternaam. Voorbeeld: Beylen, J. van, ‘Scheepstypen’ in: G. Asaert e.a. (ed.), *Maritieme Geschiedenis der Nederlanden*, deel I (Bussum 1976) 108-154.
* Elke titelbeschrijving wordt afgesloten met een punt.
* Auteursnamen worden gealfabetiseerd op naam, zonder voorvoegsel. Dit geldt ook voor Franse en Belgische auteurs. Er worden geen kruisverwijzingen opgenomen.
* Bij meerdere titels van dezelfde auteur volgt rangschikking op jaar van uitgave; oudste eerst.
* In Engelse titels krijgen de zelfstandige naamwoorden een hoofdletter.

Voorbeelden:

Antonsson, H. en I.H. Garipzanow, *Saints and their Lives on the Periphery: Veneration of Saints in Scandinavia and Eastern Europe (c. 1000-1200)* (Turnhout 2010).

Friel, I., ‘How much did the Sea matter in Medieval England (c.1200-c.1500)?’ in: R. Gorski (ed.), *Roles of the Sea in Medieval England* (Woodbridge 2012) 167-186.

Series: er worden in principe geen serie-vermeldingen opgenomen in de titelbeschrijving.

* Plaats van uitgave wordt in het Nederlands vermeld, dus niet London maar Londen.
* Bij tijdschriften deel nummer, aflevering en blz. (alleen cijfers) vermelden.

Voorbeeld: Hoff, B. van ’t, ‘The Oldest Maps of the Netherlands: Dutch Map Fragments of about 1524’, *Imago Mundi* 16:1 (1962) 29-32.

* Deelnummers worden vermeld zoals in boek staat vermeld.

Bijvoorbeeld: Buisman, J., *Duizend jaar weer, wind en water in de Lage Landen*,deel II (Franeker 1995). Het gebruik van Romeinse of Arabische cijfers wordt overgenomen van het titelblad.

Het vermelden van alle delen wordt genoteerd in cijfers, bij voorbeeld *Maritieme Geschiedenis der Nederlanden* (4 delen; Bussum 1976-1976).

* Vermelden van plaatsen van uitgave bij titelbeschrijvingen. Maximaal twee (Utrecht/Zwolle), bij meer dan twee wordt het bijvoorbeeld (Utrecht etc.).
* Vermelden van een bepaalde druk, als volgt: derde druk (dit in verband met de printversie).

**7 Geografische namen**

* Het is logisch om de moderne geografische spelling te volgen (ook als die plaatsnamen al bestonden in de koloniale tijd). Uitgangspunt is de schrijfwijze in de Grote Bosatlas, 55e editie (2018).

Voorbeelden:

Surabaya ipv Soerabaja

Luanda ipv Loanda en Louanda (Angola).

* Iets anders is als geografische namen veranderen, bijvoorbeeld Batavia. Tot eind 1949 schrijven we dan Batavia en daarna Jakarta. Idem bij Celebes en Sulawesi.
* 27 december 1949 wordt aangehouden als scheidslijn (Nederland erkende de onafhankelijkheid op 27 december 1949), dus tot die datum spreken we over Nederlands-Indië, daarna over Indonesië.
* In het register zullen kruisverwijzingen worden opgenomen, bijvoorbeeld Batavia (Jakarta) en Jakarta (Batavia). Er wordt gewerkt aan een lijst van de meest voorkomende plaatsnamen met oude en nieuwe spelling.
* In principe wordt de lokale plaatsnaam gebruikt, dus zoals die ter plaatse wordt gebruikt. Van een aantal steden/gebieden bestaat een Nederlandse versie, bijvoorbeeld Londen – London; Parijs – Paris; Estland – Estonia, maar ook Bremerhaven – Bremerhavn. In dergelijke gevallen wordt de Nederlandse versie gebruikt. (zie besluit RV NMGN 31 augustus 2018).
* Verenigde Staten + werkwoord in meervoud, maar VS met werkwoord in enkelvoud mag na één Verenigde Staten (VS) ook.

**8 Personen**

* Altijd voornamen of voorletters vermelden als een persoon voor het eerst in de tekst wordt genoemd.

**9 Scheepsnamen**

* Scheepsnamen worden in hedendaagse spelling geschreven, dus *Witte Draak*, want er bestonden in de eigen tijd wel tien verschillende schrijfwijzen en de zeventiende eeuw kende geen uniforme spelling. Dus we hanteren naam zoals die toen was maar wel in hedendaagse spelling. Dit zal in de NMGN worden uitgelegd (besluit RV NMGN 9 maart 2018).
* Scheepsnamen worden gecursiveerd, bijvoorbeeld *Witte Zwaan.*

**10 Tonnage**

* *Gross* *Tonnage* (GP) is internationaal vastgesteld (lengte x breedte x diepte geeft grootte van het schip aan). Tonnage moet in de eigen tijd gezien worden. Het uniformeren van tonnage hangt af van de boodschap die de tekst wil overbrengen, het moet per situatie worden bekeken (besluit RV NMGN 31 augustus 2018).

**11 (Wereld)organisaties**

*Nederland*

* De schrijfwijze van organisaties met het negentiende-eeuwse Nederlandsche blijft ongewijzigd. Voorbeeld: NHM: Nederlandsche Handel-Maatschappij.

*Buitenland*

* Uitgangspunt is om voor de lezer de meest begrijpelijke afkorting te gebruiken, dus UNCTAD en NAVO. VN in plaats van United Nations gebruiken. UNCTAD blijft zo, want een Nederlandse omschrijving wordt niet gebruikt. WTO wordt Wereldhandelsorganisatie. Tussen haakjes kan de Engelse afkorting worden vermeld.

Voorbeelden:

* General Agreement on Tariffs and Trade (GATT); deze Nederlandse vertaling is niet erg bekend: Wereldovereenkomst voor Tarieven en Handel (GATT)
* United Nations Conference on Trade and Development (UNCTAD)
* Organisation for Economic Co-operation and Development (OESO); de Nederlandse vertaling is minder bekend: Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO)
* Organization of Petroleum Exporting Countries (OPEC); Nederlandse vertaling is minder bekend: Organisatie van Olie Exporterende Landen (OPEC)
* Engelse Oost-Indische Compagnie (EIC); East India Company (NL: Verenigde Oost-Indische Compagnie (VOC))
* De afspraak is om in de tekst één keer de organisatie voluit te noemen en daarna de afkorting te gebruiken.
* Er komt voor de hele NMGN een afkortingenlijst, de afspraak is in elk hoofdstuk één keer de organisatie voluit wordt genoemd en daarna de afkorting te gebruiken, in verband met sectorgewijs lezen (zie besluit RV NMGN 31 augustus 2018 en besluit RV NMGN 1 mei 2019).

**12 Engelse terminologielijst**

* Zou u ook een terminologielijst van Engelse termen (en uitleg) willen opstellen? Denk aan begrippen als *safety and security*. Dat scheelt later vertaalkosten en het is van groot belang om de juiste terminologie te bewaken.

**13 Indices**

* Het redactiesecretariaat zal de indices maken. U hoeft hiervoor geen suggesties te sturen.

**14 Illustraties en bijschriften**

*Bijschriften (tekst uit de handleiding beeldmateriaal/illustraties)*

Als de auteur beeld en bijschriften aanlevert, dient hij het bijschrift bij het schrijven van het bijschrift de volgende regels in acht te nemen. Grofweg zijn er 3 onderdelen te onderscheiden: 1. titel 2. tekstuele toelichting 3. metadata.

ad 1. titel

Hierbij gebruiken we de benaming zoals die door de eigenaar/instelling van de afbeelding deze hanteert.

Nb. Bij portretten niet beginnen met: Portret van (…), maar direct met de naam van de betrokkene. Dus niet: Portret van Maarten Tromp, maar: Maarten Tromp.

ad 2. tekstuele toelichting

Deze is niet noodzakelijk maar specifieke informatie die nodig is om de afbeelding goed te kunnen begrijpen of die het beeld beïnvloed, bijvoorbeeld de rol van de opdrachtgever, moet bij voorkeur wel toegevoegd worden. De toelichting kan max. 50 woorden tellen.

Voorbeelden:

Maarten Tromp

Tromp is hier op 41-jarige leeftijd afgebeeld als luitenant-admiraal. Het schilderij is een geschenk van de Staten-Generaal als dank voor zijn optreden in de slag bij Duins.

Scheepskanon

Het kanon, dat bijna 4 meter lang is, is afkomstig van het VOC schip Witte Leeuw dat in 1604 zonk bij Sint Helena.

ad 3. metadata

Te onderscheiden zijn: materiaal, vervaardiger, jaar of periode van vervaardiging en plaats waar het object zich bevindt.

Bij tekeningen de techniek niet nader specificeren.

Bij objecten materiaal aangeven.

Als het om een detail gaat, dit tussen haken toevoegen na het jaar van vervaardiging

n.b. als het werk zich in een particuliere verzameling bevindt: (particulier bezit)

Voorbeelden:

Maarten Tromp

Tromp is hier op 41-jarige leeftijd afgebeeld als luitenant-admiraal. Het schilderij is een geschenk van de Staten-Generaal als dank voor zijn optreden in de slag bij Duins.

Paneel van Willem van Mierevelt, 1639.

Museum Boijmans Van Beuningen, Rotterdam.

Sint Jonas en de walvis  
Glas in lood, kerkraam van de Sint Janskerk in Gouda.

Dirck Crabeth, voor 1560.  
Stichting Goudse Sint-Jan, Gouda.

Zeemonsters  
Pagina's uit het *Visboek* van Adriaen Coenensz. van Schilperoort.  
Handschrift op papier, 1577-1579.  
Koninklijke Bibliotheek, Den Haag.

De bovenstaande richtlijnen gaan uiteraard niet in op alle mogelijkheden die zich kunnen voordoen. Bij twijfel: overleg met de beeldredactie: Peter Sigmond, Ron Brand en Remmelt Daalder!

Geluids- en filmopnamen

Bij offshore kunnen ook geluidsopnamen worden geplaatst. Online is dat geen probleem.

Reconstructies

Bij archeologie kunnen reconstructies worden gepresenteerd.

**15 Kaarten**

* Er zijn twee soorten kaartmateriaal te onderscheiden: Oorspronkelijk kaartmateriaal als illustratie en explicatief kaartmateriaal.
* Kaarten kunnen worden gemaakt, daar zijn enige financiële middelen voor. De auteur moet dan wel alle ingrediënten (een kaartbeeld met namen, getallen e.d.) voor de kaart aanleveren zodat een professional er een kaart van kan maken. Specifieke eisen moeten nog worden vastgesteld in overleg met de beoogde kaarttekenaars via Sidestone Press

**16 Tabellen en grafieken**

* Auteurs dienen bij de tabellen en grafieken OOK de excelbestanden met de data in te leveren. Zo kunnen de tabellen en grafieken geüniformeerd worden.Grafieken en statistieken dienen bij voorkeur in Excel aangeleverd te worden. Dan zijn ze vervolgens eenduidig te bewerken. Als het afbeeldingen zijn uit boeken moet er op basis van de gegevens dus bij voorkeur een Excel bestand van worden gemaakt. Lukt dat niet dan moet het maar digitaal als illustratie aangeleverd worden.
* De tabellen moeten relevant zijn en niet heel uitgebreid.
* Tabellen en Figuren (!) dienen voorzien te worden van:

1. Een korte titel (i.e. één zeer beknopte zin) die duidelijk maakt ​waar we naar kijken. Indien nodig kan ook tussen haakjes de eenheid van de besproken variabele genoemd worden (b.v. guldens per maand).
2. Een korte bronvermelding.
3. Eventueel een korte toelichting op het samenstellen van de Tabel / Figuur.

Bijvoorbeeld:

* Figuur 1: Het salaris van matrozen bij de Nederlandse marine, 1820-1870 (in guldens).
* Bron: Schoonoord, *Pugno pro patria*, 34.
* Noot: De waarde voor 1830 betreft een interpolatie van de gegevens voor 1825 en 1835.

**17 Afkortingenlijst**

* Alle gebruikte afkortingen worden – in verband met sectorgewijs lezen – de eerste keer in een hoofdstuk voluit vermeld (met tussen haakjes de afkorting) en in het vervolg van het hoofdstuk wordt de afkorting gebruikt. Bijvoorbeeld: Verenigde Oostindische Compagnie (VOC).