

Auteursinstructie boekbeshouwingen RMThemis

Omvang	maximaal 4 tot 6 pagina's in druk (\pm 23 000-33 000 tekens incl. spaties) In Word vindt u onder 'Extra' in de werkbalk de functie 'woorden tellen'.
Vervaardiging	bij voorkeur in Word tekst aanleveren als bijlage bij e-mail
Opmaak	Tekst zo weinig mogelijk opmaken. Geen stijlen gebruiken, geen automatische opsommingen e.d. gebruiken. Vet en cursief d.m.v. de knoppenbalk. Het document wordt door de zetter niet in Word opgemaakt. Word-opmaak werkt dan belemmerend.
Basisinstellingen	Geen tab-aanslagen in het document opnemen. Geen woordafbrekingen toepassen. Geen lettertype-wisselingen gebruiken.
Koppen	Koppen niet onderstrepen. Onder de hoofdkop maximaal twee niveaus subkopjes gebruiken. Alleen hoofdletters intikken waar in druk hoofdletters komen.
Tekst	Gebruik geen harde returns op andere plaatsen dan aan het einde van een alinea. Niet inspringen, ook niet bij opsommingen.
Citaat	Citeren tussen aanhalingstekens, niet cursief.
Voetnoten	Nootverwijzingstekens komt achter het woord te staan of aan het einde van de zin achter de punt. De lezer moet de tekst zonder raadpleging van voetnoten en/of wetboek kunnen bevatten. Verwijzingen zo veel mogelijk opnemen in de voetnoot onder vermelding van datum en vindplaats.
Tekstverzorging	Gebruik de spelling zoals die te vinden is in de Woordenlijst Nederlandse Taal (Groene Boekje). Gebruik zo weinig mogelijk afkortingen en alleen algemeen bekende zoals p., art., nr., mr. Pas afkortingen consequent toe. Gebruik bij pagina-aanduiding p., niet blz.



Letterwoorden worden zo veel mogelijk zonder punt(en) gezet,
bijvoorbeeld HR, WPNR, etc.
Wetten aanhalen volgens officiële afkortingen.
Getallen en bedragen krijgen een spatie bij meer dan vier cijfers (10, 350,
1600, 20 150, 100 935).

Auteur verricht spellingcontrole.

Gebruik voor de notatiewijze de ‘Leidraad voor juridische auteurs;
voetnoten, bronvermeldingen, literatuurlijsten en afkortingen in
Nederlandstalige publicaties’ (ISBN 978 90 13 07619 6).

- Aanhef Graag aan het begin van de bespreking vermelden: auteur en titel van het besproken boek, dissertatie/oratie met plaats, naam promotor, naam en vestigingsplaats uitgever, jaar van uitgave, ISBN.
- Slot Aan het eind van de bespreking vermelden: naam bespreker (zonder titel(s)), plaatsnaam en maand en jaar van voltooiing van de bespreking. In een noot naam bespreker met titel(s) en korte functieomschrijving.
- Wijzigingen De redactie behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in de opmaak. De inhoud van de tekst zal alleen in overleg met de auteur worden gewijzigd.

