

Vuistregels voor redactie

Algemeen

Kopij wordt digitaal aangeleverd via het mailadres van de redactie (redactie@leiegouw.be). De bijdragen dienen in hun definitieve vorm te worden bezorgd en zijn opgemaakt in een Word-bestand. Kopij voor het voorjaarnummer wordt uiterlijk op 1 maart verwacht; kopij voor het najaarnummer in september.

De redactieraad van De Leiegouw beslist over het al dan niet opnemen van een ingestuurde bijdrage.

Elke aanvaarde kopij wordt nagelezen door een lid van de redactieraad, die eventuele opmerkingen en suggesties overmaakt aan de auteur. De gecorrigeerde versie wordt vervolgens nog taalkundig gelezen door een corrector van De Leiegouw, waarna de finale versie overgemaakt wordt aan de eindredacteur (redactie@leiegouw.be).

De finale versie wordt vervolgens vormgegeven, waarna de proef (PDF) aan de auteur wordt bezorgd voor nazicht en laatste correcties (fundamentele aanpassingen zijn dan niet meer mogelijk). De auteur bezorgt de proef nadien per kerende terug aan de eindredacteur (redactie@leiegouw.be).

Elke auteur ontvangt drie exemplaren van het nummer waarin zijn bijdrage is verschenen, samen met een 'overdruk' in pdf-formaat.

In De Leiegouw worden enkel originele bijdragen gepubliceerd. Als een artikel al in een ander tijdschrift in dezelfde vorm is opgenomen of zal opgenomen worden, dan kan het niet meer in De Leiegouw verschijnen.

Teksten

Ingediende teksten zijn opgesteld in correct Nederlands. De redactie beslist over de opname van anderstalige teksten. In elk geval moet een anderstalige tekst altijd gevolgd worden door een Nederlandse samenvatting.

Er wordt gestreefd naar artikelen met een maximale lengte (kopij) van 10.000 woorden.

Langere artikelen kunnen enkel na voldoende motivering. Ze krijgen ook tussentitels.

Aanhalingen (gesproken woorden, uit een oorspronkelijke bron, enz.) worden cursief/in italiek geplaatst (dus niet tussen aanhalingstekens).

Illustraties worden meegestuurd (digitaal en in hoge resolutie, zie meer onder 'Beeldmateriaal').

De auteurs bezorgen ook de bijschriften én alle gegevens over het eventuele copyright van de beelden, samen met een korte biografie en contactgegevens voor opname onder ‘medewerkers aan dit nummer’

VOORBEELDEN VAN BIJSCHRIFT

Afb. 1. Het in 1904 gestichte volkshuis De Toekomst in Menen. (*Gent, AMSAB, f0008943*)

Afb. 2. Portret van Willem I in Kortrijk, met op de achtergrond de Sint-Maartenskerk. (*Collectie Abby Kortrijk, MSK/0133*)

Tabel 1. Verschillende leeftijdsgroepen van Maghrebijnen in Kortrijk (1995-2020).

VOORBEELD VAN BIOGRAFIE

Frans Debrabandere (Kortrijk, 1933) studeerde Germaanse filologie en promoveerde tot doctor met een studie over de persoonsnamen in de kasselrij Kortrijk (1350-1400). Hij publiceerde talrijke artikelen, werken en vooral woordenboeken, waaronder het Verklarend woordenboek van familienamen in België en Noord-Frankrijk (1993, 2003) en het Kortrijks woordenboek (1999). Hij is stichter en erevoorzitter van De Leiegouw. Contact: debrabanderefrans@gmail.com.

Noten

1. Elk artikel is voorzien van een kritisch apparaat, in de vorm van doorlopende **voetnoten**.
2. Er wordt geen bibliografie achteraan het artikel opgenomen. De eerste keer dat een bron/publicatie in voetnoot wordt geciteerd, wordt de volledige referentie opgenomen. Bij een volgende verwijzing naar deze publicatie wordt gebruikgemaakt van verkorte verwijzingen.
3. Voorbeelden van referenties:

MONOGRAFIE:

P. Debrabandere, *Kortrijkse gevels van de 16de eeuw tot het Empire*, Kortrijk, 1973, (De Leiegouw. Verhandelingen, 4), p. 93.

ARTIKEL IN VERZAMELWERK:

M. Van Eenoo, ‘Het kerkelijk leven in West-Vlaanderen’, in: **M. Cloet** (red.), *Het bisdom Brugge (1559-1584). Bisschoppen, priesters, gelovigen*, Brugge, 1984, p. 324-336.

ARTIKEL IN TIJDSCHRIFT:

I. De Jaegere, ‘Een museum over de geschiedenis van Kortrijk’, in: *Handelingen van het Genootschap voor geschiedenis, gesticht onder de benaming “Société d’Emulation”* te Brugge, 143 (2006), p. 64-73.

EINDVERHANDELING, DISSERTATIE:

W. Dekimpe, *Kortrijk als vestingstad in de Nieuwe Tijd: het beleg van 1646 en 1648*, onuitgegeven masterproef, KU Leuven, 2007, p. 18.

ARCHIEFBRON:

Kortrijk, *Rijksarchief*, Oud Stadsarchief, nr. 303: register van de verpachting van de stedelijke rechten (1694-1703), f. 3v.

UITGEGEVEN BRON:

Herman van Doornik, *Liber de restauratione ecclesiae sancti Martini Tornacensis*, **R.B.C. Huygens** (ed.), Turnhout, 2010 (Corpus Christianorum. Continuatio Mediaevalis, 236), p. 162.

MONDELINGE BRON

Felicien Verhaeghe, persoonlijk interview, 23 augustus 2025.
(of: telefonisch interview, mailinterview...)

PERSMATERIAAL

R. Lenaerts, 'De veiligheid van allen: De dialoog tussen Amerikanen en Sovjets', *Volksgazet*, 2 juli 1968, p. 4.

DIGITAL BORN-MATERIAAL

Stad Kortrijk, 'Kortrijk in het vizier: Kortrijkzanen getuigen over WO II', 12 juni 2019.
<https://www.youtube.com/watch?v=koByVQhdgo>.

4. Bij een volgende verwijzing naar een bron, artikel of monografie wordt de auteur steeds voluit geschreven, de titelgegevens worden beperkt tot de twee à vijf eerste betekenisvolle woorden. Geen verwijzing naar eerder vermelde werken door op. cit. of a.w.
Archiefbronnen daarentegen worden steeds voluit in de voetnoten weergegeven.

Voorbeelden:

P. Debrabandere, *Kortrijkse gevels*, p. 75.

I. Dejaegere, 'Een museum', p. 66.

Herman van Doornik, *Liber de restauratione*, p. 162.

R. Lenaerts, 'De veiligheid van allen', p. 4.

5. Plaats van uitgave: de plaats van uitgave wordt in het Nederlands gegeven, wanneer de Nederlandse benaming courant gebruikt wordt (bv. Parijs, Londen, Keulen); meerdere plaatsnamen worden gescheiden door een liggend streepje (bijv. Amsterdam-New York).

Beeldmateriaal

Om beeldmateriaal geschikt te maken voor drukwerk van hoge kwaliteit, zijn er een aantal technische en inhoudelijke vereisten waar je best rekening mee houdt.

Dit zijn de belangrijkste aandachtspunten:

1. Bezorg enkel beeldmateriaal in een zo groot mogelijke kwaliteit en zo scherp mogelijk.
2. Voorzie wat extra marge rond het beeld, dan zijn er meer mogelijkheden om het te bewerken.
3. Zet je beelden in je tekst, ongeveer waar ze aansluiten bij je tekst.
4. Bezorg alle beeldmateriaal ook in een afzonderlijke map. Indien er méér dan 1 afbeelding is, wordt het beeldmateriaal als volgt benoemd:
NaamAuteur_TitelBeeld_Volgnr
vb. Janssens_schilderijX_01
Janssens_portretfotoX_02

NOG WAT NUTTIGE TIPS:



RESOLUTIE

- Minimaal 300 dpi (dots per inch) bij het uiteindelijke formaat van het drukwerk.
- Lagere resoluties (zoals 72 dpi, typisch voor webgebruik) leiden tot wazige of pixelige afdrukken.
- **Hoe kan je de resolutie van een afbeelding controleren?**

In Windows Verkenner:

1. Rechtermuisklik op het bestand en kies *Eigenschappen*
2. Ga naar het tabblad Details
3. Zoek naar **Horizontale resolutie** en **Verticale resolutie**: die moeten beide 300 dpi zijn voor drukkwaliteit.

Op Mac (Voorvertoning):

1. Open de afbeelding in **Voorvertoning**
2. Ga naar **Extra > Toon infovenster**
3. Onder het tabblad **Meer info > Afbeelding** zie je de resolutie



BESTANDSTYPE

- Formaten zoals TIFF, EPS of PDF zijn ideaal.
- JPEG kan ook, maar vermijd overmatige compressie.
- Voor vectorbeelden (zoals logo's): gebruik AI, EPS of PDF.



BEELDKWALITEIT

- Vermijd beelden met ruis, onscherpte of overbelichting.
- Zorg voor een goede contrastverhouding en helderheid.



CONTROLE BIJ PROEF

- Controleer of alle teksten leesbaar zijn en geen tik- of andere fouten meer bevatten.
- Controleer of de kleuren van de beelden overeenkomen met je verwachtingen.



INHOUDELIJKE ASPECTEN

- Zorg dat het beeld relevant is voor de inhoud van je tekst.
- Vermijd auteursrechtelijk beschermd materiaal tenzij je toestemming hebt.