

HINTS EN TIPS VOOR HET SCHRIJVEN VAN EEN ARTIKEL

Goede artikelen zijn de basis voor ons blad 'Modelbouw in Plastic' en worden zeer gewaardeerd door de IPMS-leden. Ze zijn dus meer dan welkom! Nieuwe schrijvers die aan een artikel willen beginnen weten soms niet precies hoe ze het beste een artikel kunnen schrijven. Onderstaand vind je misschien een antwoord, dus lees dit door en ga aan de slag!



WELK ONDERWERP?

In feite komt elk onderwerp dat raakvlakken heeft met, of informatie verschaft over onze plastic modelbouw hobby in aanmerking. In de praktijk zal dat zijn:

1. Een onderwerp waar jij je als schrijver speciaal in verdiept hebt,
2. Een onderwerp waar nog maar weinig over geschreven is,
3. Een verslag van de bouw of conversie van een bepaalde modelbouwdoos,
4. Het aanleveren van foto's voor een rubriek als Lezersgalerij,
5. Het beschrijven van de bouw van het recensiemodel dat je hebt ontvangen.

Bedenk wel dat MIP-artikelen voor IPMS-modelbouwers bedoeld zijn. Je verhaal moet dus vooral gaan over de bouw van een model, al is natuurlijk een stukje historie over het onderwerp ook zeer de moeite van het lezen waard.

INDELING VAN EEN ARTIKEL

De indeling van een artikel bestaat uit verschillende onderdelen, namelijk:

- I. Tekst met titel en tussenkopjes
- II. Illustraties (foto's en/of tekeningen) met onderschrift
- III. Bronvermelding en literatuur

I. Tekst met titel en tussenkopjes

Opbouw tekst

Begin als je een idee hebt voor een artikel met het maken van een puntsgewijze opzet. Schrijf voor jezelf op welke punten je wilt behandelen. Houd er rekening mee dat het artikel ook voor niet-ingewijden begrijpelijk moet zijn. Een goede lengte is ongeveer 2.800 woorden. De redactie heeft wel altijd het recht je tekst in te korten als dat nodig is.

Titels en tussenkopjes

Geef een titel en eventueel een ondertitel. Kies voor een korte vlotte titel, met in de ondertitel het precieze onderwerp. Maak gebruik van tussenkopjes, dit komt de leesbaarheid ten goede. Zet onder de titel en ondertitel de naam van de schrijver.

Taalgebruik

Teksten moeten in het Nederlands. Het modelbouwtaaltje is doorspekt met Engelse termen en vakjargon. In een mondelinge conversatie is dat natuurlijk geen probleem, maar in een geschreven tekst vermijden we het liever. Gebruik daarom zo veel mogelijk Nederlandse termen.

Als redactieteam maken wij gebruik van de volgende sites:

- Taaladvies: <http://taaladvies.net>
- Woordenlijst Nederlandse taal: <http://woordenlijst.org>

Buitenlandse termen/afkortingen

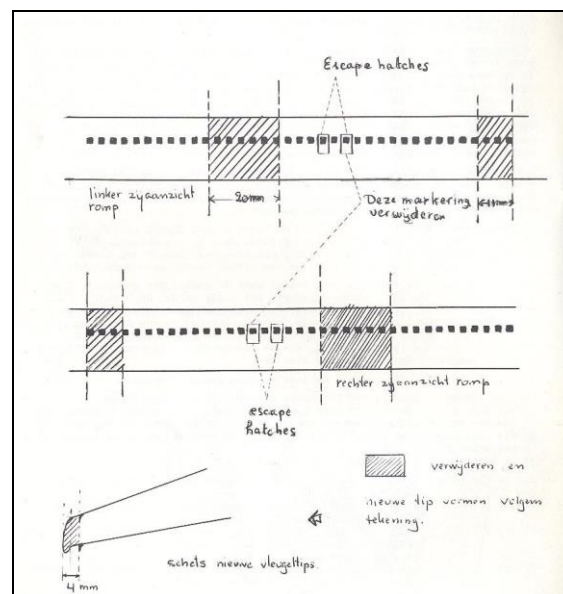
Gebruik je toch buitenlandse termen of afkortingen? Dan is ons verzoek om de Nederlandse term of de betekenis in het Nederlands bij de eerste keer tussen haakjes erachter te zetten. Gebruik je veel buitenlandse termen dan is het aan te bevelen om een jargonkraker aan het einde van de tekst toe te voegen (buitenlandse term – Nederlandse vertaling).

Aanlevering tekst

Teksten dienen zoveel mogelijk “kaal” te worden aangeleverd in Microsoft Word (versie van Word is niet van belang). Maak geen opmaak (vet/cursief/onderstreping/hoofdletters e.d.) en gebruik geen tabs en enters. Het lay-out team verzorgt de opmaak. Jouw opmaak kan veelal niet worden overgenomen. Beperk je dus puur tot de tekstuele inhoud. Harde returns gebruik je alleen voor de indeling van de tekst: bij witregels en om paragrafen en alinea’s te maken.

II. Illustraties

Zorg altijd voor illustraties. Dit maakt het artikel aantrekkelijk om te lezen. Laat de keuze van de illustraties niet over aan de redactie, maar maak zelf een keuze van wat je belangrijk vindt om de lezer mee te delen. Er is veel vraag naar foto’s die genomen zijn tijdens de bouw van het model. Als je het moeilijk vindt om foto’s te maken neem dan contact op met de redactie, misschien kunnen wij iemand regelen die de foto’s voor jou kan maken.



MIP 4-1975, Ombouw DC-9-30 naar DC-9-10 van J.B. Pie

Onderschrift

Met een illustratie wil je iets toevoegen aan de tekst. Zorg voor een verwijzing vanuit je tekst naar de illustratie (bijv. “zie foto/tekening nummer ...”). In het onderrandschrift van de illustratie geef je

aan waarom je juist dit aan de lezer wilt presenteren. Maak even een apart documentje met de nummers van de afbeeldingen en/of foto's plus de bijbehorende onderschriften.

Digitale foto's

Maak foto's met een zo hoog mogelijke resolutie (dus een zo groot mogelijk bestand). Probeer flitsen te voorkomen en vermijd fotograferen onder normaal lamplicht, vooral de digitale camera is erg lichtgevoelig op dit punt. Fotograferen met gewoon daglicht (buiten of voor een raam) levert het mooiste resultaat op. Verstuur je foto's in een JPG (JPEG) formaat. De foto's dienen onbewerkt te worden toegestuurd.

Papieren foto's

Bij op papier afgedrukte foto's zijn glanzende foto's het beste. Foto's van foto's moeten zoveel mogelijk voorkomen worden. Zij vormen een probleem omdat er dan twee rasters over elkaar liggen en dit kan leiden tot het zogenaamde moiré-effect waarbij alle scherpste verdwijnt en de illustratie onbruikbaar is.

Scannen van foto's

Als je foto's zelf wilt scannen, gebruik dan een resolutie van tenminste 300DPI.

Copyright

Vermeld waar je illustraties vandaan komen, uit eigen archief of van een ander. Ere wie ere toekomt en bij een foto die bijvoorbeeld uit het fotoarchief van het Imperial War Museum in Londen komt dient vermeld te worden dat hij afkomstig is uit dat archief. Een foto die jij gekopieerd of gekocht hebt is weliswaar jouw bezit, maar bij publicatie moet je toch de oorspronkelijke bron opgeven. De kans op vervolging mag klein zijn, maar sommige instellingen zijn erg pietluttig en de boetes kunnen erg hoog zijn. En bovendien zijn wij toch netjes? Heb je de foto van iemand te leen, dan vermeld je achter de eventuele archiefbron "via", gevolgd door de naam van die persoon/bron.

Tekeningen

Tekeningen, variërend van niet op schaal gemaakte schetsen tot en met de computer opgemaakte schaaltekeningen, kunnen allemaal geplaatst worden. Maak papiertekeningen wel met een tekenpen of dun schrijvende, liefst zwarte stift. Potloodtekeningen zijn niet geschikt. Vermeld ook wie de tekeningen gemaakt heeft en als je tekeningen van anderen gebruikt, denk aan de bronvermelding.

III. Bronvermelding en literatuur

Aan het einde van een artikel komt tenslotte de literatuuropgave en de eventuele bronnen waaruit men geput heeft voor het schrijven van het artikel. Met een bronvermelding geef je tevens aan hoe lezers informatie zelf kunnen opzoeken als ze meer over het onderwerp willen weten. Vermeld bij elke literatuurverwijzing: titel van de bron, naam van de schrijver, ISBN-nummer, uitgever/internetsite, datum, etc.).

OPSTUREN VAN JE ARTIKEL

Stuur het artikel (tekst, illustratiemateriaal incl. onderschriften, bronvermelding en literatuur) op via e-mail naar redactie@ipms.nl, of per post naar:

Redactie MIP
Graan voor Visch 19912
2132 WR Hoofddorp

SLOTOPMERKING

Het is lastig aan te geven wanneer een artikel geplaatst wordt. Dit is afhankelijk van het aanbod en de variëteit. De reactie controleert het artikel op inhoud, volledigheid en taal. Als er grote aanpassingen nodig blijken te zijn zal de redactie dat in overleg met jou doen als schrijver. Mochten er desondanks nog vragen zijn als je met een artikel aan de slag wilt, neem dan contact op met de redactie. Wij willen je graag helpen! Zoals we in het begin al zeiden: artikelen worden altijd gewaardeerd en zijn zeer welkom!

Het IPMS redactieteam

Referenties:

Modelbouw in Plastic 1994/1, artikel Theo Schers