

Aanleverspecificaties

Aandachtspunten bij het aanleveren van artikelen:

- Het artikel bevat een titel en in voorkomende gevallen een subtitel.
- Onder de titel wordt de naam van de auteur(s) vermeld.
- Het artikel dient te worden aangeleverd in platte tekst, zonder opmaak.
- Iedere nieuwe alinea wordt voorafgegaan door een witregel. **Let op:** in Word staat vaak de functie 'Afstand naar alinea invoegen' aan. Daardoor lijkt het of er een witregel staat. Als je met er met de cursor op kunt gaan staan is het een 'echte' witregel.
- Koppen en subkoppen dienen te worden genummerd.
- Het document mag nadrukkelijk geen genummerde alinea's bevatten.
- Voetnoten dienen te zijn opgemaakt volgens de regels uit de '[Leidraad voor juridische auteurs](#)'. Let op: indien dit niet dan wel onvoldoende is gebeurd kan dit een reden zijn voor de redactie om het artikel niet-publicabel te achten.
- De eerste voetnoot van het artikel wordt door de uitgever geplaatst bij de naam van de auteur(s) met de volgende informatie: [\[naam auteur\(s\)\]](#) is [\[naam functie\]](#) bij [\[naam organisatie\]](#). Mocht het artikel op persoonlijke titel zijn geschreven (vermeld bij 'author's note of article'), dan kan dat hier worden opgenomen.
- Vergeet niet uw artikel te vergezellen van het door u ingevulde [metadata-formulier](#).
