

Auteursinstructies WCS Nieuws

Artikel

Het artikel mag - inclusief samenvatting en teksten voor kaders - minimaal 1.200 en maximaal 2.000 woorden bevatten, exclusief bijschrift illustraties. De WCS Nieuws redactie behoudt zich het recht voor tekstuele wijzigingen aan te brengen in de tekst. Voor correcties hanteert WCS Nieuws redactie het Groene Boekje en de WCS Stijlgids.

Schrijftips

- Schrijf actief. Dus: de verpleegkundige weegt de patiënt. En niet: de patiënt wordt door de verpleegkundige gewogen.
- Maak de zinnen niet te lang.
- Maak gebruik van herkenbare, praktische voorbeelden.
- Leg afkortingen en wetenschappelijke begrippen uit.
- Schrijf zelf, niet in de ik-vorm, maar in de derde persoon enkelvoud.

Opmaak

- Maak de tekstbestanden zo 'plat' mogelijk; geen opmaak en geen voetnoten. Lettertype Times New Roman, grootte 12 (titel artikel 14) en regelafstand enkel.
- Alle illustraties hebben een eigen figuurnummer (figuur 1). Verwijzingen in de tekst naar de figuren vinden ook op deze wijze plaats. Plaats onder elke illustratie een bijschrift.
- Alle tabellen hebben een eigen tabelnummer (tabel 1). Verwijzingen in de tekst naar de tabellen vinden ook op deze wijze plaats. Plaats boven elke tabel een bijschrift.
- Alle foto's hebben een eigen fotonummer (foto 1). Verwijzingen in de tekst naar de foto's vinden ook op deze wijze plaats. Plaats onder elke foto een bijschrift.
- Getallen worden in cijfers geschreven. Echter, getallen tot en met twintig, tientallen tot honderd, honderdtallen tot duizend, duizendtallen tot en met twaalfduizend worden in letters geschreven. In geval in een zin een getal onder twintig en een getal boven twintig geschreven worden, worden beiden getallen in cijfers weergegeven.
- Beperk het gebruik van opsommingstekens. Opsommingen van volledige zinnen beginnen met een dotje (•) gevolgd door een hoofdletter en eindigen met een punt. Alle andere opsommingen beginnen ook met een dotje (•) gevolgd door een kleine letter en

eindigen met een komma en een punt achter de laatste opsomming.

- Aanhalingstekens: voor citaten worden dubbele aanhalingstekens gebruikt; voor een citaat in een citaat enkele. Ook voor woorden met een speciale status en bij titels van publicaties en richtlijnen worden enkele aanhalingstekens gebruikt.

Illustraties

- Beeldmateriaal (tekeningen, foto's, dia's enz.) kan alleen worden aangeleverd in aparte bestanden (.jpg). Foto's zijn minimaal 1 MB groot.
- Bronvermeldingen van afbeeldingen worden aan het einde van het artikel geplaatst. Bij het gebruik van een afbeelding uit een boek of artikel dient door de auteur toestemming te worden gevraagd bij de uitgeverij.

Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG)

- Als foto's van herkenbare personen worden gebruikt, dan moet de auteur in het bezit zijn van een schriftelijke akkoordverklaring van de afgebeelde persoon. In de akkoordverklaring moet omschreven zijn dat de foto mag worden gebruikt voor publicatie. De patiënt (of bij wilsonbekwaamheid, de wettelijk vertegenwoordiger) heeft de verklaring ondertekend.
- De toestemming tot publicatie van bovengenoemde wordt expliciet in het artikel of de casus genoemd.
- Als gegevens zijn gefingeerd, wordt dat vermeld door middel van een korte zin: De in dit artikel gebruikte patiëntnaam is gefingeerd.

Literatuur

- De tekst in het artikel is door de auteur(s) zelf geschreven. Bij gebruik van een bron wordt op het einde van de zin verwezen naar de bron die overeenkomt met het cijfer in de literatuurlijst, bijvoorbeeld (1,2).
- Bij een citaat start en eindigt het citaat met aanhalingsstekens (".....") en staat de literatuurbron achteraan de zin.
- Als een artikel veel literatuurverwijzingen bevat worden daarvan de eerste vijftien in het artikel opgenomen. De niet gepubliceerde literatuurverwijzingen kunnen worden opgevraagd via de redactie.

Literatuurverwijzingen zijn gebaseerd op het beknopte Vancouver-systeem. Het Vancouver-systeem is een numeriek systeem. Verwijzingen naar de literatuur worden genummerd in de volgorde waarin ze de eerste maal in de tekst worden vermeld. In tekst, tabel of onderschrift wordt de verwijzing aangegeven door de vermelding van het nummer als een tussen haakjes geplaatst cijfer, zonder extra spaties.

- Tijdschriften: tussenvoegsel achternaam voorletter(s). Titel (vet). Tijdschrift, jaartal; jaargang: paginanummer (let op: 1142-1147 wordt 1142-7).
 - Boeken: tussenvoegsel achternaam voorletter(s). Titel. (druk). (Hoofdstuk). Plaats: uitgever; jaartal: (paginanummers).
 - Proefschriften: tussenvoegsel achternaam voorletter(s). Titel [proefschrift]. Plaats: universiteit/ uitgever; jaartal.
 - Richtlijnen en andere publicaties: Titel. (Publicatienummer). Plaats: uitgever; jaartal.
 - Webadressen: korte omschrijving. Volledige link. Datum wanneer bezocht.
 - Links beginnen met 'www.', behalve als de link geen 'www.' bevat, dan beginnen met 'http://'.
 - Krantenartikelen: (Auteur) Titel. Krant, datum.
- Als een artikel meer dan drie auteurs heeft, worden de namen van de eerste drie vermeld, gevolgd door 'et al.'.

Tijdschrift voorbeeld:

1. Cavanagh PR, Ulbrecht JS, Caputo GM. **Biomechanical aspects of diabetic foot disease: Aetiology, treatment and prevention.** Diabetic Medicine, 1996;13:17-22.
2. Dokter J, Vloemans AF, Beerthuizen GI, et al. **Epidemiology and trends in severe burns in the Netherlands.** Burns, 2014;41:235-40.

Richtlijn voorbeeld:

Richtlijn 'Wondzorg', Utrecht: NVvH; 2013.

Generieke namen

WCS Kenniscentrum Wondzorg neemt een neutrale positie in ten opzichte van commerciële bedrijven. Een artikel/casuïstiek bevat geen directe link naar de producten van een bepaalde firma. Commerciële bedrijfsnamen en merknamen worden niet genoemd. Gebruik generieke namen.

Indienen artikel

Een artikel dient vergezeld te zijn van op de volgende gegevens:

- naam, functie en werkplek auteur(s). Indien een van de auteurs tevens lid is van een WCS commissie ook deze functie vermelden,
- e-mailadres,

- postadres, postcode en woonplaats, ten bate van het toesturen van het tijdschrift,
- datum van indiening.

Deze gegevens op een aparte pagina meezenden.

Artikelen kunnen worden gestuurd naar

redactie@wcs.nl

De auteur verklaart bij inzending akkoord te zijn met redactionele beoordeling en bewerking voor de papieren en elektronische uitgaven. De WCS Nieuws redactie heeft het recht kopij redactioneel te (laten) bewerken (uitgezonderd overnameartikelen).

Publicatievoorwaarden

De redactie van WCS Nieuws is niet aansprakelijk voor de inhoud van de onder auteursnaam opgenomen artikelen. WCS Nieuws redactie is ook niet verantwoordelijk voor de juistheid van de advertenties.

Door inzending van kopij verklaart de auteur het recht van publicatie over te dragen aan WCS Kenniscentrum Wondzorg. Dit recht van publicatie betreft alle papieren en elektronische uitgaven van WCS Kenniscentrum Wondzorg in relatie tot WCS Nieuws.

Wordt kopij afgewezen door de WCS Nieuws redactie, dan vervalt dit recht. De auteur garandeert dat de ingezonden kopij niet elders is aangeboden of gepubliceerd. Is het artikel ter overname aangeboden, dan hebben de oorspronkelijke auteur en redactie toestemming hiertoe gegeven en wordt dit direct onder de titel van het artikel vermeld. Tevens garandeert de auteur dat de in het artikel genoemde personen/bronnen toestemming hebben gegeven voor publicatie van al eerder gepubliceerd materiaal (tekst, grafieken, foto's enz.).

De auteur heeft het recht om het werk na publicatie over te nemen voor niet-commerciële onderwijsdoeleinden (bijvoorbeeld opname in syllaby) en/of een compilatie van eigen werken en voordrachten.

Na indienen artikel

Zodra een artikel door de WCS Nieuws redactie is ontvangen wordt hiervan een bevestiging gestuurd.

Na accorderen van eventuele wijzigingen die door de WCS Nieuws redactie zijn uitgevoerd, zal het artikel binnen een jaar worden geplaatst. Als een artikel is goedgekeurd en is geplaatst in WCS Nieuws, ontvangt de auteur een Pdf-bestand van het artikel en een declaratieformulier.

Op verzoek kan het tijdschrift kosteloos per post worden toegestuurd.