

# Manuskriptvejledning

Den afleverede artikel skal bestå af

Brødtekst – Noter – Litteratur – Figurtekster – Illustrationer

## Brødtekst

*Titel.* Artikler i Fra Viborg-egnen indledes med titel og evt. undertitel med store og små bogstaver og aldrig punktum efter. På ny linje følger forfatternavn: Af Navn Navnsen.

*Overskrifter* skrives på separat linje med store og små bogstaver og aldrig punktum efter. Overskrifterne bør adskilles fra den foregående tekst med en blank linje. Der kan benyttes underinddelinger af hvert kapitel. Overskrifthierarkiet kan evt. markeres med farvesignatur. Der anvendes ikke nummererede overskrifter.

*Tekst.* Linjeskiftstasten ("enter") bruges kun ved slutningen på et afsnit. Brug aldrig denne tast for at komme ned på næste linje i en fortløbende tekst. Teksten skrives uden orddeling ved linjeskift. Brug derfor ikke tekstbehandlingsprogrammets evt. automatiske orddelingsfunktion.

Undlad at skrive teksten med lige højre margen og brug i øvrigt aldrig ekstra ordmelletrum i teksten. Ved indrykning bruges tabulator, aldrig mellemrumstast. Angående tegnsætning bedes man følge de regler, der gælder for grammatisk komma.

Husk desuden:

- At undlade brugen af bogstavet o brugt som 0-tal og bogstavet l brugt som 1-tal.
- Kun at anvende de mest almindelige forkortelser (f.eks. ca. m.v., osv., dvs., jf., bl.a., f.Kr., e.Kr.) samt ved mål- og vægtangivelser. Husk at skrive kvadratmeter med hævet 2-tal: m<sup>2</sup>.
- At der ikke skal være mellemrum mellem to forkortelser.
- At der ikke skal være mellemrum mellem målangivelser som f.eks.: 12x15 m, dog skal der være mellemrum mellem tallet og symbolet for mål- og vægtangivelsen.
- At der ikke skal være punktum efter mål- og vægtangivelser som f.eks. mm, cm, m og km (afstande), m<sup>2</sup>, km<sup>2</sup> og ha (arealer), mg, g, kg (vægt) samt alle SI-enheder i øvrigt. Naturligvis med mindre den står ved afslutningen af en sætning.
- At tidsangivelser skrives således: 1300-tallet (med bindestreg), 1320'erne (med apostrof) og C14-datering (uden mellemrum mellem C og 14 og bindestreg efter C14). Et tidsrum, f.eks. 1300-1320, angives uden mellemrum.
- At bindestreg er kendetegnet ved, at der ikke er mellemrum før og efter, mens tankestreg er kendetegnet ved mellemrum før og efter. Vær opmærksom på, at tankestreg kommer til at stå som tankestreg således: – (lang streg), og ikke som bindestreg: - (kort streg).
- At tal fra 1-9 skrives med bogstaver, når de ikke angiver vægt og mål.
- At der indsættes tusindtalsseparator i talangivelser, f.eks. 1.000 eller 5.000.000.
- At ord fremhævninger sker ved brug af kursiv, men begrænses mest muligt.
- At "citationstegn" altid skal stå som dobbelt anførselstegn med " til en start og " til slut.
- At udeladelse/spring i citater altid skal markeres med [...], f.eks. "Arbejdet, der ledes af Stallknecht fra Altona [...] var baade smagløst og slet".

## Noter

Der anvendes slutnoter, ikke fodnoter eller litteraturhenvisningerne i brødteksten. Slutnoten skrives så kort og præcist som muligt, f.eks. Hansen 1976, s. 78-80; Jensen 1998, s. 7 [...].

Ved henvisning til hjemmesider henvises i noten til ophavsperson/organisation til siden medmindre URL'en (webadressen) er den eneste oplysning du har, f.eks. Pajung 2011 eller *Den danske ordbog* [udateret], Stendysse. Se mere nedenfor under Litteraturliste og hjemmesider.

Noter indsættes ved hjælp af tekstbehandlingsprogrammets notefunktion. De markeres i brødteksten med notetal (hævet arabertal), der fortrinsvis anbringes efter punktum og kun undtagelsesvis efter komma eller andet tegn. Antallet af noter skal begrænses mest muligt, f.eks. ved at flest mulige oplysninger under samme note.

## Litteraturliste

Litteraturlisten opstilles alfabetisk. Under hver forfatter ordnes titlerne efter udgivelsesår, med den ældste titel først. Er der flere titler fra samme år, differentieres de med små bogstaver (f.eks. 1988a, 1988b). Der skal ikke angives forlag eller udgivelsesby.

- Ved *enkeltværker* anføres først forfatterens efternavn efterfulgt af komma og fornavn, eventuelt blot angivet med forbogstav(er). Ved flere forfattere skrives de følgende med fornavn først, komma mellem forfatternavnene, men dog med &-tegn mellem de to sidstnævnte. Dernæst værkets titel med kursiv.

Eksempel:

Hoff, Annette 1997: *Lov og Landskab. Landskabslovenes bidrag til forståelsen af landbrugs- og landskabsudviklingen i Danmark ca. 900-1250.*

Hybel, Nils & Bjørn Poulsen 2007. *The Danish Resources c. 1000-1550. Growth and Recession.*

- Ved *tidsskriftsartikler* anføres forfatter og udgivelsesår som ved enkeltværker. Dernæst artiklens titel med almindelig skrift, efterfulgt af punktum. Herefter tidsskriftets fulde navn med kursiv samt med almindelig skrift evt. bindnummer efterfulgt af komma og angivelse af artiklens start og slut sidetal. Udgivelsesår er ikke altid er det samme som årgangsbenævnelsen.

Eksempel:

Andersen, Steen Wulf 1995: Lejre - skibssætninger, vikingegrave, Grydehøj. *Aarbøger for nordisk Oldkyndighed og Historie* 1993, s. 7-142.

- Ved *avisartikler* anføres forfatter og udgivelsesår som ved enkeltværker. Dernæst artiklens titel med almindelig skrift, efterfulgt af punktum. Herefter avisens fulde navn med kursiv samt med almindelig skrift udgivelsesdatoen efterfulgt af komma og angivelse af artiklens start og slut sidetal.

Eksempel:

Nørhaven, Per 2010: Kære Viborg – hvad nu? *Viborg Stifts Folkeblad* 10. februar 2010, s. 8.

- Ved *antologier* anføres forfatter, udgivelsesår og titel som ved tidsskriftsartikler. Dernæst følger efter punktum "I:" navn(e) på redaktør(er) med fornavn(e) først efterfulgt af "(red:)". Herefter anføres antologiens titel med kursiv efterfulgt af komma og angivelse af artiklens start og slut sidetal.

Eksempel:

Poulsen, Bjørn 1997: Agricultural Technology in Medieval Denmark. I: Grenville Astill & John Langdon (red.): *Medieval Farming and Technology. The Impact of Agricultural Change in Northwest Europe*, s. 115-145.

- Ved *kildeudgaver*, leksika og lignende anføres først værkets titel med kursiv efterfulgt af udgivelsesår med almindelig skrift. Efter kolon følger navn(e) på redaktør(er)/udgiver(e) efterfulgt af "(red.)" eller "(udg.)" og dernæst eventuelt bindnummer.

Eksempel:

*Roskildekrøniken* 1979: Michael H. Gelting (udg.).

- Ved *hjemmesider* anføres så mange oplysninger som muligt, samt hvilken dato siden er tilgået, da siden måske kan være forsvundet efter kort tid.

Hvis forfatteren kendes, anføres forfatter og udgivelsesår/sidst opdateret eller blot [udateret]. Dernæst artiklens titel med almindelig skrift, efterfulgt af punktum. Herefter hjemmesidens fulde navn med kursiv. Dernæst følger efter punktum "Fra:" og URL'en (web-adressen). Til sidst anføres hvilken dato siden er tilgået.

Eksempel:

Korsgaard, Peter 2009: Amtshistoriske samfund. *Den Store Danske, Gyldendal*. Fra: <http://denstore-danske.dk/index.php?sideId=37234/> [hentet 11. oktober 2018].

Pajung, Stefan 2011: Slaget på Grathe Hede 1157. *danmarkshistorien.dk*. Fra: <http://danmarkshistorien.dk/leksikon-og-kilder/vis/materiale/slaget-paa-grathe-hede-1157/> [hentet 08-12-2017].

Hvis kun organisationen/hjemmesidens navn kendes anføres denne i kursiv efterfulgt af sidens udgivelsesår/sidst opdateret eller [udateret]. Dernæst opslagets titel, efterfulgt af punktum. Dernæst følger efter punktum "Fra:" og URL'en (web-adressen). Til sidst anføres hvilken dato siden er tilgået.

Eksempel:

*Den danske ordbog* [udateret]. Stendysse. Fra: <https://ordnet.dk/ddo/ordbog?query=stendysse> [hentet 07-09-2017].

*Diplomatarium Danicum* 2015: 1447. Viborg landsting. Fra: <http://diplomatarium.dk/doku-ment/14479999060> [hentet 30-06-2016].

## Illustrationstekster

Illustrationsteksterne i en selvstændig sektion bages i manuskriptet. Teksterne nummereres med: "Figur xx" efterfulgt af selve teksten. Du angiver den ønskede placering af illustrationen i brødteksten ved tydeligt at indføre "Figur xx" med rødt. Illustrationer vil så vidt muligt blive placeret her eller i den umiddelbare nærhed.

Efter illustrationsteksten skal anføres illustrationens ophavsmand og/eller rettighedshaver, f.eks.: Tegning: Navn Navnsen, Historisk Museum" eller "Foto: Navn Navnsen" eller "Indeholder data fra Styrelsen for Dataforsyning og Effektivisering, høje målebordsblade, september 2016" (styrelsens navn, navnet på datasættet og tidspunktet datasættet er hentet), hvis illustrationen indeholder topografiske kort fra nævnte styrelse (tidligere kendt som Kort- og Matrikelstyrelsen til 2012 og Geodatastyrelsen til 2015).

## Illustrationer

Alle illustrationer afleveres så vidt muligt af forfatter i trykklar form samtidig med manuskriptet. Forfatteren er ansvarlig for ophavsret ved anvendelse af illustrationer. Illustrationerne nummereres naturligvis i overensstemmelse med nummereringen af illustrationsteksten.

Digitale illustrationer afleveres i bedst mulig kvalitet enten som tif- eller jpg-fil. De bør være i mindst 300 PPI. Bemærk at PPI (Pixels Per Inch) udtrykker billedets opløsning, og må ikke forveksles med DPI (Dots Per Inch), som udtrykker hvor fint f.eks. en laserprinter kan printe prikker pr. tomme.

Det betyder, at du skal tilstræbe at aflevere digitale illustrationer, som overholder følgende opløsning:

- Skal illustrationen trykkes som et 10x15 cm stort billede, så bør det have en opløsning på mindst ca. 1200x1800 pixel.
- Skal illustrationen trykkes som et 15x20 cm eller 20x30 cm stort billede, så bør det have en opløsning på mindst ca. 1600x2400 pixel eller 2000x3000 pixel.

*Hvordan finder jeg opløsningen i pixels?*

Du kan let finde opløsningen på din digitale illustration ved at højre-klikke på dit billede, vælge "Egenskaber" nederst i menuen, vælge fanen "Detaljer" i pop-up vinduet, hvor du kan se billedets bredde og højde i pixel.