

# Forfattervejledning

## Tjekliste

Indsend venligst først artiklen, når du kan svare "ja" til alle punkterne på denne tjekliste:

- Har du læst forfattervejledningen, og er du indforstået med denne?
- Har du skrevet artiklen i henhold til forskrifterne og redaktionens retskrivningsvejledning?
- Har du opstillet noteapparat og henvisninger efter forskrifterne?
- Har du fået en anden til at læse artiklen igennem, så der ikke er slå- og stavfejl?
- Har du tilvejebragt et tilstrækkeligt antal billeder i en tilstrækkelig kvalitet, og har du sikret brugsretten til disse?
- Har du udfyldt et særskilt dokument med billedtekster efter de beskrevne forskrifter?
- Har du udfyldt dokumentet forfatteroplysninger\_LV.docx med de korrekte oplysninger, og sikret at forfatteroplysningerne ikke optræder i dokumentet med artiklens brødtekst?

## Præsentation

*Levende Viden* er Sydvestjyske Museers fagfællebedømte kulturhistoriske årbog. Indholdet er populærvidenskabelige artikler, fagligt funderet i museets faglige såvel som geografiske (Esbjerg og Fanø kommuner) arbejdsområde, hvilket artiklernes emnemæssige spredning skal afspejle. Der er således tale om bred kulturhistorisk formidling med vægt på de gode fortællinger, hvorfor forfatterne gerne må vælge en skarp vinkel, som giver perspektiv på deres stof.

Målgruppen er primært medlemmer af museumsforeningerne og andre lokalhistorisk interesserede. For at sikre at artiklerne rammer målgruppen bedst muligt har redaktionen udarbejdet denne forfattervejledning, og beder venligst årbogens forfattere om at læse og følge nedenstående retningslinjer. Det er også en god ide at orientere sig om formen i tidligere årbogsudgivelser.

## Omfang

Artiklerne i årbogen skal ideelt set have en længde på mellem 4 og 10 sider inkl. illustrationer. Det svarer til et antal ord på mellem 1.100 og 3.300. Da vi ønsker en illustrationsprocent på omkring 50, vil det sige, at artiklerne skal følges af mindst et billede pr. 500 ord. Hvis ikke krav til en nøjagtig længde er blevet oplyst af redaktionen, bedes du i forbindelse med en forhåndsftale om levering af en artikel oplyse et anslået omfang.

## Form

Redaktionen modtager helst teksten i Word-format, Times New Roman, pkt. str. 12.

Teksten skal være læselig for ikke-fagfæller. Husk derfor at inddele teksten i regelmæssige afsnit med overskrifter. Artiklens allerførste afsnit/indledning har ingen overskrift.

Undlad venligst kodning og anden formatering end fed skrifttype, kursivering og automatiske slutnoter. Udover titel (og evt. undertitel) holdes tekstniveauet på afsnitoverskrifter og brødtekst.

### **Noter**

Henvisninger til litteratur og kilder i teksten optræder som slutnoter, og bør af hensyn til læsbarheden holdes på et rimeligt niveau. Noter skal altid anvendes ved direkte citat, medmindre det fremgår meget tydeligt af brødteksten, hvorfra citatet stammer. Redaktionen forbeholder sig ret til at slette notehenvisninger, men opretholde evt. tilhørende referencer i litteratur- og kildeoversigt. Slutnoterne angives med arabertal og anbringes i teksten *efter* punktum (medmindre noten henviser til et specifikt ord alene). Notehenvisninger refererer til litteratur- og kildelisten sidst i artiklen, og skrives derfor i kortform efter devisen forfatterefternavn (eller andet ophav, hvis der er tale om øvrige kilder) årstal, sidetal. F.eks: Siemen 2004, s. 31. Ved henvisninger til avisartikler el. lign. henvises til avisens navn og udgivelsesdato.

### **Litteratur og kildelister**

Litteratur og kildemateriale oplistes sidst i artiklen, således:

Siemen, P. 2004: Middelaldergårde og tofter på Esbjergegnen, *Hikuin*, 21, s. 29-54.

Forsyth, H., G. Egan 2005: *Toys, Trifles and Trinkets. Base-metal Miniatures from London 1200-1800*. London.

Vestergaard, T.H. 2010: Tegleksporten fra Flensborg Fjord. i: Clausen, K.H. og T.A. Vestergaard (red.) *Flensborgsten – om murstensformater, teglhandel og arkitektur*. Museum Sønderjylland, s. 22-32.

Aviser og lignende tidsskrifter oplistes i et særskilt afsnit efter litteraturlisten og opstilles efter alfabetisk orden, f.eks. således:

*Ribe Stifts-Tidende*  
*Vestjyden*  
*Vestkysten*

Arkiv- og museumsmateriale oplistes ligeledes i et selvstændigt afsnit "Kilder", og ordnes alfabetisk efter institutioner og henviser til sagsnummer, ophav (f.eks. arkivskaber), og konkret materiale, f.eks. således:

#### *Ordenskapitlet*

C.N. Termansens levnedbeskrivelse i anledning udnævnelsen til Ridder af Dannebrog.

#### *Ribe Byhistoriske Arkiv*

A 590: C. N. Termansens arkiv  
Udklipsmappe vedr. C.N. Termansen

**Eksempel:**

<p>nedlæggelser var et virkningsfuldt instrument, fordi deres arbejde var uundværligt for både fiskere, auktionsmestre og eksportører.</p> <p>Hvordan det siden gik, står hen i det uvisse. 1942-forbuddet blev ikke overholdt, og det er formentlig for optimistisk at tro, at den nye bestemmelse fra 1949 har kunnet eliminere problemet.</p> <p>Så længe der blev landet fisk til auktion, har „provinshandel“ sandsynligvis været almindelig praksis. Som Jens Olesen, der fungerede som hallemester fra 1942 til 1948, udtrykte det: „Der er ikke noget at gøre, så længe der gives så meget Fisk væk“.</p> <p>Handelen har været umulig at komme til live, så længe lastoptageme har kunnet presse fiskerne til at dække over sig, så længe der blandt eksportørerne fandtes villige aftagere af „provinserne“, og så længe man hød folk på elendige arbejdsvilkår som daglejere.</p> <p><b>Litteraturliste</b> Christensen, C. B. 2003: <i>Den sorte børs fra besættelsen til efterkrigstiden</i>. Hansen, L. A. 2010: „Fra Havet staar en Guldstrøm ind over Byen“: Om fiskerierhvervet i Esbjerg under besættelsen. I <i>SjæK'ten. Årbog for Fiskeri- og Søfartsmuseet</i>, s. 39-63. Kjersgaard, E. 1981: <i>Besættelsen 1940-45. Freden forberedes</i>, s. 115-153.</p> <p><b>Aviser og tidsskrifter</b> <i>Dansk Fiskeritidende</i> <i>Esbjerg by- og erhvervsøkonomiske oversigter</i> <i>Vestjyden</i> <i>Vestkysten</i></p>	<p><b>Utrykt Kildemateriale</b> <i>Historisk Samling fra Besættelsestiden</i> Byretsdommer F. Gerhard Jensens personarkiv (60).</p> <p><b>Noter</b> 1. Vedr. kriminalitet under besættelsen se Christensen 2003 og Kjersgaard 1981. 2. Kjersgaard 1981, s. 121. 3. Kjersgaard 1981, s. 122f. 4. <i>Dansk Fiskeritidende</i>, nr. 22, 9.6. 1944. 5. <i>Dansk Fiskeritidende</i>, nr. 26, 14.7. 1944. 6. Kjersgaard 1981, s. 93f. Om fiskerierhvervet under besættelsen og dets bestræbelser på at forsvare sig mod kritik for ansvarsløs omgang med de store indtjeninger se Hansen 2010. 7. Hvor intet andet er anført, stammer informationerne i artiklen fra Gerhard Jensens personarkiv på HSB. 8. <i>Dansk Fiskeritidende</i>, nr. 51, 17.12. 1943. 9. <i>Dansk Fiskeritidende</i>, nr. 22, 9.6. 1944. 10. Sagen er refereret i <i>Dansk Fiskeritidende</i>, nr. 51, 17.12. 1943. 11. <i>Vestjyden</i>, 8.10. 1947. 12. <i>Esbjerg by- og erhvervsøkonomiske oversigter</i>, nr. 1 1944. 13. <i>Dansk Fiskeritidende</i>, nr. 33, 67. årg., 198. 1949.</p> <p><b>Forfatter</b> Mona Jensen, projektmedarbejder ved Historisk Samling fra Besættelsestiden, Sydvestjyske Museer. møj4@sydvestjyskemuseer.dk</p>	61
---	--	----

**Forfatteroplysninger**

Artiklen ledsages af en vignette med forfatteroplysninger. Navn, titel (evt. arbejdssted) og e-mailadresse. Disse angives sammen med øvrige oplysninger i relevante felter i dokumentet "Artikeloplysninger\_LV", der udfyldes og medsendes førsteudkastet til artiklen. Personlige oplysninger om forfatteren skal af hensyn til fagfællebedømmelsen ikke optræde i selve artikel-dokumentet.

**Retskrivning**

Af hensyn til det overordnede indtryk tilstræbes ensartede skrivemåder. Generelt følges anvisningerne fra retskrivningsordbogen, og der skal bruges så få forkortelser som muligt. Årstal og henvisninger til perioder og århundreder skrives således:

16. århundrede  
1500-tallet  
1920'erne

Tal til og med ti skrives med bogstaver med mindre, der er tale om ordenstal som fx 2. linje.  
Ved datoer ikke forkortelser, dvs. ikke d. 5. febr. men den 5. februar.

Der anvendes grammatisk kommatering.

Alle illustrationer (fotos, tegninger, tabeller mm.) benævnes Ill. 1, Ill. 2. osv. Billedfiler navngives tilsvarende.

**Billedmateriale og billedtekst** Der skal indleveres billedmateriale svarende til *minimum* 1 billede pr. 500 ord – men gerne flere. Det kan f.eks. være fotografier, kort, gengivelser af grafik eller figurer. Det er vigtigt, at billederne ligesom teksten medvirker til at gøre fortællingen indbydende og interessant. Artiklens forfatter er selv ansvarlig for at have opnået brugsret til det indleverede billedmateriale (se evt. mere her: [www.ophavsret.dk](http://www.ophavsret.dk) og [www.ubva.dk](http://www.ubva.dk), hvor du bl.a. kan finde e-bogen "Ophavsret for begyndere. En håndbog for ikke-jurister").

Billeder modtages helst i filformaterne jpg eller tiff i en minimumsopløsning på 300 dpi i 100% størrelse. Billederne ledsages af en relevant billedtekst og angivelse af ophav. Figurer, billeder og lignende indsættes IKKE i manuskriptet, men leveres til redaktionen i ovennævnte form (f.eks. pr. email, usb-stick, cd-rom, filoverførsel el. lign.).

Billedteksterne bedes leveret i et særskilt dokument (kaldet billedtekster) med tydelige angivelser af filnavn samt ønsker om de enkelte billeders placering i artiklen (på afsnitsniveau). Billedteksten ledsages af en relevant billedtekst samt tydelige oplysninger om ophav i form af: fotograf, evt. museum, arkiv, institution eller hvor man i øvrigt kan finde billedet samt datering.

### **Fagfællebedømmelse**

Fagfællebedømmelsen foregår i henhold til Uddannelses- og forskningsministeriets definition af fagfællebedømmelse (se [http://www.sbi.dk/udgivelser/definition-af-fagfaellebedommelse-marts-2015/at\\_download/file](http://www.sbi.dk/udgivelser/definition-af-fagfaellebedommelse-marts-2015/at_download/file)). Bedømmelsen er "blind", hvilket betyder at fagfællebedømmernes og forfatterens navne ikke oplyses gensidigt. Artiklerne renses derfor for personlige oplysninger inden afsendelse til fagfællebedømmelse. Fagfællebedømmelsen foregår på de præmisser der opstilles for årbogens artikler. Derfor indgår både nyhedsværdien og det gode håndværk i bedømmelsen.

### **Redaktionsprocessen**

Redaktionsprocessen foregår som en dialog mellem forfattere, redaktion og de eksterne fagfællebedømmere. Redaktionen forbeholder sig ret til at foretage mindre ændringer i teksten under hele forløbet. Processen foregår i korte træk som følger:

- 1) På baggrund af forfattertilsagn og forslag fastlægger redaktionsgruppen omkring nytår, hvilke artikler der medtages i årets udgave af Levende Viden. Forfatterne får umiddelbart herefter besked.
- 2) Forfatterne indleverer deres bud på en færdig artikel (inkl. illustrationer) samt dokumentet med artikeloplysninger inden den gyldige deadline (i skrivende stund 1. april). Få i den forbindelse en anden person til at læse artiklen igennem, så evt. fejl bliver opfanget inden indsendelse.
- 3) Herefter foretager redaktionsgruppen den første korrekturlæsning af artiklen med særligt fokus på indhold, sammenhæng og fremstilling, og redaktionsgruppen udarbejder en tekstkarakteristik.

- 4) Redaktøren sender korrektoren samt en overordnet tekstkarakteristik tilbage til forfatteren før d. 16. april. Tekstkarakteristikken påpeger den overordnede strukturering og læsbarhed af artiklen i forhold til målgruppen (og forfattervejledningens anvisninger) og kommer med en række overordnede henstillinger til forbedringer. Korrektoren gør opmærksom på specifikke faglige/faktuelle unøjagtigheder og væsentlige sproglige problemstillinger.
- 5) Forfatteren forholder sig til og gennemarbejder de modtagne ændringsforslag og indsender en bearbejdet udgave indenfor 3 uger.
- 6) Ved modtagelsen af den reviderede artikel vurderer redaktøren, om den er egnet for den eksterne fagfællebedømmelse, og sender den videre hertil eller retur til forfatteren med besked om at foretage ændringer med henblik på udgivelse næste år.
- 7) Senest tre uger efter modtagelse af den reviderede artikel, kommer den retur fra fagfællebedømmelse. Fagfællebedømmelsen gennemgås og videreformidles til forfattere af redaktøren.
- 8) Senest tre uger efter modtagelse af fagfællebedømmelse indsender forfatter andenrevisionen af artiklen til redaktøren. I meget få tilfælde kan forfatterne atter blive bedt om at rette enkelte detaljer, men artiklerne er på dette tidspunkt i udgangspunktet færdige og bliver derfor godkendt til udgivelse eller – i særlige tilfælde - udsat til næste år. Redaktionen forbeholder sig retten til at rette mindre sproglige eller meningsforstyrrende fejl uden dialog med forfatterne.
- 9) Forfattere til artikler modtager i forbindelse med udgivelsen to eksemplarer af bogen.

### **Rettigheder**

Som det fremgår af kolofonen har forfattere og Sydvestjyske Museer fælles. Forfatterne bevarer deres intellektuelle ophavsret til deres egen tekst. Sydvestjyske Museer har ret til at udgive artiklerne samt ophavsretten på den samlede årbog.

Indsendelse af artikler samt evt. spørgsmål sendes til hovedredaktøren (Mikkel, mikni@sydvestjyskemuseer.dk, tlf. 51 68 41 05)

### **Redaktionen pr. 25.11.2016**

Mikkel Kirkedahl Nielsen (red.)  
Flemming Just  
Anne-Sofie Lundtofte  
Mette Slynborg  
Steen Thrane Frydenlund Jensen