

Manuskriptvejledning

Kuml-artikler

Brødtekst

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. Overskrifthierarkiet markeres i papirudskriften med farvesignatur.

Kuml-artikler indledes med titel og evt. undertitel. På ny linje følger forfatternavn:

“Af Hans Jørgen Hansen”.

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 fast/lige bagkant/højreside og brug i øvrigt aldrig ekstra ordmellelrum i teksten. Ved indrykning bruges tabulator, aldrig mellemrumstast.

Angående tegnsætning bedes man nøje 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: m².
- At der ikke skal være mellemrum mellem to forkortelser.
- At der ikke skal være mellemrum mellem målangivelser som f.eks.: 12x15 m.
- 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: – , og ikke som bindestreg: - .

- At tal fra 1-9 skrives med bogstaver, når de ikke angiver vægt og mål.
- At ordfremhævninger 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 figurhenvisninger skrives i parentes således: (fig. xx).

I Kuml står litteraturhenvisningerne ikke i brødteksten, men en note henviser til noteteksten, hvori litteraturhenvisningerne refererer til litteraturlisten som ovenfor.

Noter

Ved hjælp af tekstbehandlingsprogrammets notefunktion markeres i brødteksten notetal (hævet arabertal), der fortrinsvis anbringes efter punktum og kun undtagelsesvis efter komma eller andet tegn. For at begrænse antallet af noter, samles flest mulige oplysninger under samme note.

Noteteksten skrives som slutnoter, endelig ikke som fodnoter.

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. 1990a, 1990b). (Eksempel 1-3).

Når litteraturlisten opstilles, starter første linje af hver henvisning ved venstrekant, mens eventuelle følgende linjer rykkes ind med indrykning ved brug af tabulator. Det fulde forfatternavn gentages for hver henvisning under samme navn. Undlad at bruge forkortelser for tidsskrifter og lignende. Idet der skelnes mellem enkeltværker, tidsskriftsartikler, samleværker og kildeudgaver anføres de bibliografiske data rent typografisk således:

Ved enkeltværker anføres først forfatterens efternavn efterfulgt af komma og fornavn, eventuelt blot angivet med forbogstav(er). Er flere forfattere skrives de følgende med fornavn først, komma mellem forfatternavnene, men dog med &-tegn mellem de to sidstnævnte. Dernæst følger – uden tegn imellem – udgivelsesår og kolon. Dernæst værkets titel med kursiv samt efter komma bindnummer med almindelig skrift efterfulgt af punktum. Er der tale om en skriftrække, kan dette nævnes. Til sidst udgivelsessted – dvs. forlagets hjemsted – efterfulgt af punktum.

Forlags/udgivernavn anføres ikke. (Eksempel 1-4).

Ved tidsskriftsartikler anføres forfatternavn(e) og udgivelsesår som ved enkeltværker. Dernæst artiklens titel med almindelig skrift, efterfulgt af punktum. Herefter anføres tidsskriftets fulde navn med kursiv samt med almindelig skrift eventuelt bindnummer efterfulgt af komma, eventuelt hæftenummer efterfulgt af komma, eventuelt årgang og til sidst efter komma angivelse af artiklens start og slut sidetal således: “s. 10-15”. Vær opmærksom på, at udgivelsesår ikke altid er det samme som årgangsbenævnelsen. Udgivelsessted angives normalt ikke for tidsskrifters vedkommende. (Eksempel 5).

Ved samleværker anføres forfatternavn(e), udgivelsesår og titel som ved tidsskriftsartikler. Dernæst følger efter punktum “I:” og navn(e) på redaktør(er) med fornavn(e) først efterfulgt af “(red):”. Herefter anføres samleværkets titel med kursiv, udgivelsessted som ved enkeltværker og til sidst efter komma angivelse af artiklens start og slut sidetal således: “s. 5-10”. (Eksempel 6.)

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. Efter punktum til sidst udgivelsessted. (Eksempel 7).

(Eksempel 1):
Hansen, H.J. 1985: *Stenalderen*. København.

(Eksempel 2):
Hansen, H.J. 1990a: *Bronzealderen*. København.

(Eksempel 3):
Hansen, H.J. 1990b: *Jernalderen*. København.

(Eksempel 4):
Hansen, H.J, A. Jensen & P. Nielsen 1994: *Vikingetiden*, bd. 1. Odense.

(Eksempel 5):
Jensen, A. 1985: Gravhøje i Nr. Omme. *Aarbøger for nordisk Oldkyndighed og Historie* 1984, s. 10-15.

(Eksempel 6):
Nielsen, P. 1977: Halvkuglekar. I: H.J. Hansen & A. Jensen (red.): *Vikingetidens Keramik*, bd. 1. Århus, s. 5-10.

(Eksempel 7):
Vor ældste historiske efterretninger 1977. S. Sørensen (udg.). Viborg.

Resumé

Kuml-artikler afsluttes med et resumé på dansk eller gerne på engelsk, som i givet fald vil blive sprogligt revideret. Husk øverst at anføre artiklens titel og eventuel undertitel. Resuméet bør ikke overstige 25% af brødteksten og skal indeholde alle figurhenvisninger, der dog kan samles i blokke, f.eks. (fig. 1-4). Afslutningsvis anføres forfatterens navn (i kursiv) og institution eller hjemsted.

Figurtekster

Figurtekster anbringes bagest i manuskriptet eller i et selvstændigt dokument – gerne vedføjet engelsk oversættelse. Mellem de enkelte figurtekster bør der være en blank linje.

Figurteksterne, hvis fortløbende nummerering naturligvis skal være i overensstemmelse med figurnummereringen, indledes med: “Fig. xx.” efterfulgt af selve teksten. Der afsluttes med eventuelt målestolsforhold således: “1:5.” og illustrationens ophavsmand og/eller rettighedshaver således: “ – Tegning: Niels Nielsen” eller “ – Foto: Poul Pedersen” eller “ – Nationalmuseet”. Er illustrationen taget fra en publikation, anføres forlægget således: “ – Efter H.J. Hansen 1990, s. 30.”, idet der refereres til en titel i litteraturlisten. Hvis alle eller de fleste illustrationer skyldes samme person, nævnes det i stedet efter de samlede figurtekster.

Illustrationer

Alle illustrationer afleveres i trykklar form samtidig med manuskriptet.

Forfatteren er eneansvarlig for ophavsret ved anvendelse af illustrationer. Herfra er undtaget kortmateriale fra Kort- og Matrikelstyrelsen, hvor redaktionen indhenter samlet reproduktionstilladelse.

Fotografier reproduceres bedst fra sort/hvid negativ eller fra farvedias, også når de skal trykkes i sort/hvid. Hvis fotos ikke kan leveres i denne form, er sort/hvid papirbilleder en mulighed.

Fotografierne bedes afleveret med en papir-/fotokopi med angivelse af eventuelle ønsker med hensyn til udsnit, format og lignende.

Tegninger afleveres som sort/hvid original i en professionel og fuldt trykklar udførelse med angivelse af størrelsesforhold. Det er vigtigt, at tegningerne udføres på det rigtige papir, med hensigtsmæssige strektykkelser og helst uden tekst. Signaturer og lag m.v. bør have et nummer, som refererer til figurteksten.

Det er vigtigt, at redaktionen i tvivlstilfælde kontaktes allerede før tegnearbejdes påbegyndes således at man udgår omtegning.

Illustrationer fra bøger afleveres som affotograferinger eller scanninger, endelig ikke blot som fotokopier.

Digitale illustrationer afleveres, når det drejer sig om fotos eller scanninger, enten som tif-, jpg- eller raw-fil i mindst 300 ppi og i fuld bredde, dvs. den størrelse, billedet skal reproducere i. Hvis det drejer sig om stregtegninger scannet fra bøger, skal opløsningen være 1200 ppi.

Vektorgrafik afleveres som ai- eller pdf-fil. Hvis det drejer sig om kort eller lignende lavet i Map-info, skal de gennem Acrobat Distiller og afleveres som ai- eller pdf-fil.

Scanningerne bør foretages af professionel på professionelt udstyr.

Kontakt endelig Moesgårds tegnestue, hvis der er spørgsmål.

Skemaer, tabeller og grafer gemmes hver for sig i sin egen fil. Det er forfatterens ansvar, at data leveres i et i forhold til opsætningsprogrammet brugbart format. Anvendes skemaer, tabeller og grafer i større omfang, bør man nok tidligt i processen aftale nærmere med redaktionen.

Korrektur

Når forfatteren har afleveret tekst og illustrationer, læser redaktionen manuskriptet grundigt igennem og sender det til faglig bedømmelse. Derefter får forfatteren manuskriptet tilbage med bemærkninger og ændringsforslag. Når det hele er bokset på plads, bliver der læst en sidste korrektur. Efter en sådan proces, må manuskriptet betragtes som absolut afsluttet og "skrivebeskyttet", dvs. der må i princippet ikke pilles mere ved det.

Herefter sendes manuskriptet til opsætning, og forfatteren modtager en opsat korrektur til godkendelse.

Den opsatte korrektur checkes hele vejen igennem med opmærksomheden rettet især mod tekstformateringsfejl, overskrifter og orddelinger. Desuden bør man checke, at der ikke er faldet tekst ud i forbindelse med opsætningen. Endelig bør man kontrollere, at de indsatte illustrationer sidder på rette sted, vender rigtigt og har den rette størrelse. Der kan absolut ikke foretages rettelser mod manus i denne korrektur.

For at der ikke skal være tvivl om foretagede rettelser, bedes man anvende følgende standardiserede korrekturtegn:

Kuml-anmeldelser

Formålet med boganmeldelser i Kuml er, at læserne får mulighed for at holde sig orienteret om nyere arkæologisk litteratur af såvel videnskabeligt som populært tilsnit. Anmeldelserne bør derfor være beskrivende, men også kritiske og problematiserende. Det sidste naturligvis under skyldig hensyntagen til bogens egne præmisser.

Anmeldelsen indledes med de fulde bibliografiske data – forfatter(e) evt. med (red.) i parentes, titel, undertitel, sidetal, udgivelsessted og -år, ISBN nr. og bogladepris.

Eksempelvis:

Jørgen Jensen: *Fra Bronze- til Jernalder – en kronologisk undersøgelse*. København 1997. 423 sider. ISBN 87-87483-37-8. Bogladepris: 630 kr.

Ole Crumlin-Pedersen, Erland Porsmose og Henrik Thrane (red.): *Atlas over Fyns kyst i jernalder, vikingetid og middelalder*. Odense 1996. 308 sider. ISBN 87-7838-096-0. Bogladepris: 290 kr.

Teksten bliver trykt i en tospaltet opsætning, svarende til de engelske resumeer i Kuml. Den bør normalt ikke overstige to tryksider svarende til 2 x 4000 anslag/enheder, men mindre kan også gøre det.

Anmeldelsen bedes afleveret som E-mail. Undlad venligst orddeling og brug af enter-tast ved linjeskift. Ved nyt afsnit anvendes enter og indrykning med tabulator-tast, endelig ikke med ordmellekrumstast. Nævnes bog- eller artikelstitler i teksten, sker det ved brug af anførselstegn, ikke kursiv.

Anmeldelsen afsluttes med navn og institution eller bosted.