

Vejledning til forfattere af artikler til Historiske meddelelser om København

Overordnede retningslinjer for levering af manuskripter.

Manuskriptet

Manuskripter kan sendes hele året til redaktionen. Se adressen i seneste årbog eller på www.kobenhavnshistorie.dk. Et manuskript bør ikke uden forudgående aftale overstige 25 sider à ca. 2.600 enheder.

Gældende retskrivning følges nøje. Principielt skrives alle ord fuldt ud. Undtagelser er dog: bl.a., osv. og f.eks., ligesom forkortelser introduceret i hovedteksten/standardforkortelser kan bruges i noterne. Specielle fagudtryk bør undgås, men er de nødvendige, forklares de i teksten første gang, de optræder.

Særlige ord kan skrives med stort efter aftale med redaktionen – eksempler er Enevælden og Reformationen.

Ved talstørrelser over 1.000 sættes punktum som vist her, dog naturligvis ikke ved årstal. Udeladelser markeres med ... (tre punktummer).

Teksten

Teksten afleveres som Microsoft Word fil (version 97-2003) med 12 punkt skrift og med enkel linieafstand. Orddelinger og anvendelse af specielle koder og lignende må absolut ikke forekomme. Der skal således ikke foretages indrykning, men skrives ren tekst. Forsøg med andre ord ikke at efterligne det layout, årbogen anvender.

Citater, titler mm.

Citater skrives med almindelige typer (ikke kursiv) og anføres i "citationstegn". Titler på bøger og tidsskrifter, både i selve artiklen og i noteapparatet, skrives med kursiv og uden anvendelse af citationstegn. Enkelte ord, der ønskes fremhævet, kan skrives med kursiv.

Anvend aldrig understregninger eller fed skrift.

Noter

Noter skrives som slutnoter med anvendelse af arabertal (1, 2, 3 ...) efter punktummet. Noterne skal være overskuelige, og henvisninger til litteratur og arkivalier skal være så fyldestgørende og utvetydige, at læseren uden besvær kan finde disse.

Noter skrives i 11 punkt skrift med enkel linieafstand.

"S." eller "side" benyttes ikke i noter. Henvises til en tavle eller en figur, benyttes bogens betegnelser, f. eks. tab., fig. eller lignende. Citater over flere sider angives ved første og sidste side, ikke med ff.

Følgende standarder bør følges i noterne:

1) Monografier

Sofus Elvius: *Danske patriciske Slægter*, 1891, 13-22.

2) Artikler

Henrik Horstbøll: Læsning til salighed, oplysning og velfærd. Om Pontoppidan, pietisme og lærebøger i Danmark og Norge i 17- og 1800-tallet, i *Fortid og Nutid*, 2003:2, 100-103.
Bemærkning: Årgangsbetegnelser anføres som det fremgår af publikationen.

3) Henvisning til arkivalier medtager arkiv- og pakkenummer:
Rigsarkivet. 570. *Krigskollegiet*. Pakke 18. Indkomne breve 1661, J. de la Haye, 23.4.1661.

Citeres samme kilde flere forskellige steder i teksten, gengives noten i fuldt omfang hver gang.
Henvises til samme kilde i flere af hinanden følgende noter, foretages en opsamling.

Indledningsmanchet

Artikler indledes med en manchet på 4-8 linjer, hvor temaet, formålet og hovedresultaterne præsenteres. Manchetten skrives i kursiv.

Artikler og småstykker afsluttes med en kort præsentation (8-10 linjer) af forfatteren med navn, fødselsår, stilling og evt. ansættelsessted, relevante publikationer, post- eller kontaktadresse og e-mail-adresse.

Illustrationer

Artiklerne bør forsynes med illustrationer, der kan uddybe og supplere teksten.

Forfatteren skal aftale med redaktionen om refusion af udgifter til illustrationer, før disse bestilles hos leverandøren. I modsat fald forpligter dette ikke redaktionen til at udligne beløbet.

Illustrationer afleveres elektronisk som billedfiler i jpg- eller tif-format i en opløselighed på 300 dpi eller derover.

Indsæt ikke illustrationerne i manuskriptet, men angiv med en henvisning i teksten tydeligt hvor de skal anbringes. Dette gøres ved i teksten at skrive [Ill. 1], [Ill. 2] osv., hvor det skal ske.

Senest sammen med illustrationerne afleveres billedtekster i en wordfil. Teksterne bør referere til de numre, der er brugt tidligere [Ill. 1], [Ill. 2] osv., men selve billedteksterne bør ikke nummereres. Billedteksterne bør være fyldige.

Bearbejdning og korrektur

Alle artikler bliver læst og kommenteret af mindst to personer – eventuelt uden for redaktionens snævre kreds. Redaktionen forbeholder sig ret til at foreslå ændringer i manuskriptet. Når manuskriptet er endelig godkendt og sendt til trykkeriet, modtager forfatteren en førstekorrektur. Her har forfatteren mulighed for at ændre meningsforstyrrende fejl, men større ændringer af tekst eller noter kan ikke påregnes at blive fulgt af redaktionen.

Desuden modtager forfatteren en andenkorrektur, hvor kun direkte fejl vil kunne rettes.

Honorar

Forfattere af artikler modtager ti frieksemplarer af den pågældende årgang. Forfattere af småstykker får fem frieksemplarer.

Desuden modtager forfatterne et særtryk af deres artikel i form af en pdf-fil.