



Skrivevejledning for artikler i Lolland Falsters Historiske Samfunds årbøger

Artikler i Lolland-Falsters Historiske Samfunds årbog formidler lodig viden om lokalhistoriske forhold. Læserne er en bred kreds med interesse i alment historiske emner. Derfor skal analyse og vurdering være det væsentlige i artiklerne, ikke referat og genfortælling. Sproget skal af samme grund være let tilgængeligt.

Der betales ikke honorar for artiklen, men forfatteren får et antal årbøger som tak.

Omfang og opsætning

Af hensyn til årbogens samlede indhold og størrelse må artiklens længde være maks.

30 A4 sider - inklusiv illustrationer, noter og litteraturliste - med mindre andet er aftalt. En side svarer til en tekstside med 2400 tegn uden mellemrum eller til en tekstside med skrifttypen Times New Roman 12 punkt med halvanden linjeafstand. Teksten skal skives med Times New Roman 12 punkt med halvanden linjeafstand.

Der skrives et abstract (sammenfatning) på max. 10 linjer, som fremsendes i særskilt fil.

Nyt afsnit markeres med dobbelt linjeafstand og ikke med indryk.

Siderne pagineres ikke

Illustrationer

Der leveres min. fire relevante illustrationer i 300 dpi opløsning. Der fremsendes ligeledes billedtekster til samtlige illustrationer. Illustrationerne og billedteksterne fremsendes i særskilte filer og må ikke være indsat i manuskriptet. Det skal angives, hvor i teksten de forskellige illustrationer ønskes anbragt. Evt. ophavsretlige forhold omkring illustrationerne afklares af forfatteren.



Ortografi og forkortelser

Bruges termer på fremmedsprog kursiveres disse og forklares.

Rent sproglige forkortelser skrives i henhold til retskrivningsordbogen.

Forkortelser: navne på f.eks. organisationer skrives helt ud første gang efterfulgt af forkortelsen i parentes. Derefter skrives forkortelsen.

Årstal skrives med tal. F.eks. 1789. 1780'erne. 1700-tallet. 1700-årene.

Ved datoer skrives måneden fuldt ud. F.eks. 10. december 1948.

Ved henvisning til litteratur i brødteksten skal titlen i kursiv.

Biografiske noter

Forfatteren skal skrive et par linjer om sig selv f.eks. om uddannelse, faglige interesser og tidligere udgivelser samt fødselsår. Forfatteren medsender i særskilt fil et vellignende foto af sig selv.

Forfatteren accepterer at dennes mailadresse bringes sammen med artiklen.

Noter og litteraturliste

Hvis fodnoten hører til et enkelt ord, en titel eller en passage, sættes fodnotetegnet lige efter ordet/titlen/passagen og foran et evt. efterfølgende komma eller punktum. Hvis noten hører til en hel sætning, sættes fodnotetegnet efter punktummet. I notesystemet må der ikke bruges romertal.

Der skal anvendes slutnoter. Efter hver titel i litteraturlisten anføres en forkortelse, som anvendes i noterne ved henvisning til kilder/litteratur.

Et eksempel: I en litteraturliste er bogen "Aktstykker vedrørende de tyske flygtninge i Danmark 1945-49" anført. Det er lang titel at gengive hver gang, der henvises til bogen i noterne. Derfor anføres der i litteraturlisten "Aktstykker vedrørende de tyske flygtninge i Danmark 1945-49" (Forkortet: Aktstykker). I noterne står der efterfølgende Aktstykker, når der henvises til bogen.



Litteraturlisten sættes efter brødteksten og skal inkludere alle nævnte værker. Nedenfor følger eksempler på, hvorledes bøger, tidsskriftartikler, utrykte kilder og websider skal anføres i litteraturlisten. Litteraturlisten skal dog ikke deles op i disse kategorier, men blot anføres i alfabetisk rækkefølge efter forfatternavn.

Bøger:

Havrehed, Henrik: *De tyske flygtninge i Danmark 1945-1949*. (Odense, 1987). (Forkortet Havrehed, 1987).

Tidsskriftartikler:

Vestergaard, Orla: Forkøb, landkøb og forprang. in: Tage E. Christensen (m.fl.): *Middelalderstudier tilegnede Aksel E. Christensen. s.198-99*. (Kbh. 1966). (Forkortet Vestergaard, 1966).

Utrykte kilder:

Rigsarkivet (RA), Asiatisk Kompagnis Arkiv (ASK), nr. 199. Breve fra Guvernementet i Trankebar, 1751-56. (Forkortet ASK).

Websider

Der henvises til websiden og dato for, hvornår websiden er konsulteret, skrives i parentes. F.eks. www.temphist.dk/ (18.3.2011)

I parentes skal der kun skrives dato, dvs. der skal ikke skrives set, konsulteret, besøgt el. lign samt dato.

Copyright

Artikler må ikke tidligere være offentliggjort. Når artiklen trykkes i årbogen, har Lolland-Falsters Historiske Samfund samtidig ret til at offentliggøre den på samfundets hjemmeside www.lfhs.dk. Artiklen må ikke offentliggøres andre steder, før den er udkommet i årbogen.



Korrektur

Der skal være læst grundig korrektur på artiklen, inden den sendes til årbogen, ligesom den skal følge skrivevejledningen.

Lolland-Falsters Historiske Samfund læser en meget grundig korrektur, og artiklen sendes derfor ikke til forfatteren efter korrekturlæsning.

Deadline

Deadline for den færdige artikel er 1. august hvert år. Artikler og illustrationer fremsendes direkte til redaktøren (olearpe@gmail.com). Årbogen udkommer medio november.