

## Retningslinjer for artikler til Anno Domini

Anno Domini er et tidsskrift fra Middelalderarkæologisk Forum og udkommer en gang årligt. Det er muligt for alle studerende og nylige alumner at skrive en artikel til tidsskriftet. Artikler kan være baseret på en studenteropgave eller andet af egen forskning. Artikler tages ind, såfremt de holder sig indenfor de emnemæssige rammer af Historisk Arkæologi. Redaktionen tager stilling til alle artikler og læser korrektur herpå, for at sikre det faglige niveau. Forfatterne får mulighed for at korrigere i dialog med redaktionen. Det er vigtigt at huske, at en artikel i Anno Domini ikke er en 'beretning' om en opgave eller et projekt man tidligere har lavet, men derimod en selvstændig størrelse. Man kan derfor være nødt til kun at tage dele af fx en bacheloropgave, i stedet for at forsøge at kondensere en hel opgave ned til artikel-størrelse.

Hos Middelalderarkæologisk Forum har vi nogle klare retningslinjer, som vi ønsker at alle artikler skal rette sig efter. Disse kan findes i det følgende. Redaktionen forventer, at **alle** artikler følger disse retningslinjer.

Vi ser frem til at modtage **din** artikel!

### Formalia

Format:

- Artikler skal sendes til os i Word, idet redaktionen arbejder i dette program

Omfang:

- Artikler i Anno Domini har en længde på op til 17 A5 sider (målt i reelle sider, ikke antal tegn). Dette inkluderer brødtekst, billeder, billedtekster og litteraturliste. Første udkast kan være kortere/længere, men vil blive skåret ned til maks. 17 sider i processen

Tekst:

- Skrevet i Times New Roman
- Brødteksten skrives i str. 10
- Overskrifter skrives i str. 14
- Underoverskrifter skrives med fed i str. 10
- Billedtekster skrives i str. 10 kursiv
- Fodnoter skrives i str. 9
- Der skal være halvanden linjeafstand
- *Spacing* skal være '0 pt' før og efter (kan findes under 'layout')
- Der skal være lige tekstmargin
- Der anvendes ikke tabulering, dvs. indryk af første sætning i et nyt afsnit

Forkortelser:

- "blandt andet" forkortes bl.a.

- "den anden" forkortes II
  - Fx: 'Kong Christian II'

#### Citater:

- Længere citater skal stå for sig selv, centreret på siden
- Er der kortere citater inde i selve teksten, skal disse enten angives med ” ”, ’ ’, eller *kursiv*. Det er ikke tilladt at skifte herimellem
- Dette gælder også titler på nævnte værker

#### Illustrationer:

- Billeder nummereres fortløbende, dvs. 'fig. 1' osv.
- Figurtekster startes med "Fig. (sidetal):"
- Figurtekster afsluttes med punktum
- Henvisninger til figurer som indgår i teksten, skrives fuldt ud (figur X), såfremt det indgår i en sætning. Hvis der henvises i en parentes, bør det gøres med (fig. X)
- I første udkast forventer vi, at illustrationer indsættes på linje med teksten, således at redaktionen ikke er tvivl om hvor de hører til, og let kan placere dem i den sidste fase af redaktionsprocessen
- Vi forventer at du selv indhenter tilladelser til at bruge de relevante billeder i netop din artikel. Se slutningen af retningslinjerne for mere information herom
- Illustrationer trykkes, i udgangspunktet, i sort/hvid pga. trykkeomkostninger. Ønsker man farve på bestemte illustrationer, bedes man informere redaktionen herom
- Grafer, kort, mv. skal have en klar n-værdi, dvs. det samlede antal der er vist i illustrationen. Dette kan stå i figurteksten eller på selve illustrationen
- Når det kommer til grafer, overvej da altid om man kan fremstille dem i gråtoner, så man ikke behøver farver
- Grafer skal, så vidt muligt, være intuitivt nemme at forstå. Prøv derfor at gøre dem så overskuelige som muligt

#### Henvisninger:

- Ved benævnelse af forfattere, skal deres initialer + efternavn udelukkende anvendes ved første nævnelse, mens de herefter bør nævnes ved efternavn, medmindre to forfattere har samme efternavn
- Vi forventer, at du bruger fodnoter
- Fodnoter placeres efter et punktum
- Vi forventer, at du anvender fodnotesystemet med henvisninger efter Hikuin- metoden, afsluttet med ’.’
  - Forfatter Årstal: Sidetal.
  - Fx: 'Olsen 1975: 12.'
- Ved en henvisning med to forfattere adskilles de med ”&”. Er der mere end to forfattere, skrives

det første navn, efterfulgt af ”et al.”

- Fx: ’Olsen & Petrie 1930: 15.’
- Fx: ’Olsen et al. 1930: 22.’
- Ved to henvisninger i samme fodnote, adskilles de med et ’;’ og afsluttes med ’.’
  - Fx: ’Olsen 1975: 12; Petrie 1904: viii.’
- Ved en henvisning som har flere sidetal, adskilles med et ’,’
  - Fx: ’Olsen 1975: 12, 15-17.’
- Ved to på hinanden følgende henvisninger til samme værk, ændres det gentagede til ’Ibid.’ ved 2. gentagelse (dette gøres i sidste fase af redaktionen, og skal derfor ikke gøres i 1. udkast)
- Vi forventer, at litteraturlisten er opsat efter Hikuin-metoden
  - Fx: ’Olsen, R.A. 1977: Et nyt registreringssystem for middelaldergenstande. *Hikuin* 3. Højbjerg, s. 325-330.’
  - Fx: ’Roskams, S.P. 2001: *Excavation*. Cambridge: Cambridge University Press.’
- Ved henvisninger til hjemmesider, skrives teksten fra fanen i fodnoten, mens sidens URL og ’sidst sete’ dato skrives i litteraturlisten
  - Fx: ’Anno Domini.’
  - Fx: ’Anno Domini (<http://middelalderforum.dk/anno-domini.html>), set 30/09/2019.’

## **Billeder og ophavsret**

Vi forventer at du selv indhenter tilladelser til at bruge de relevante billeder i netop din artikel.

Indhentning af rettigheder for et billede foregår ved, at du tager kontakt til billedets rettighedsindehaver. Dette er typisk en forsker, et museum, eller en hjemmeside. Kontakt kan typisk tages via e-mail, hvor du forklarer rettighedsindehaveren situationen. Hertil spørger disse ofte hvilken form for tidsskrift og oplag. Her kan du fortælle, at det er et non-profit tidsskrift for promoveringen af forskning, som typisk kommer i et oplag på 60-100 eksemplarer.