

# Styleguide

På forlaget bruger vi en styleguide for alle vores udgivelser. Styleguiden viser, hvordan formalia skal være i manuskriptet, og sikrer, at bogens formalia fremtræder ensartet for læserne.

### Litteraturliste (tilpasset APA-standard)

#### Monografier:

Efternavn, F.N. (red.). (1964). *On writing*. London: Book Publisher.

#### Antologier eller kapitler i monografier:

Efternavn, F.N. og F.N. Efternavn (1964). "Writing abstracts". I F.N. Efternavn og F.N. Efternavn (red.), *On writing*. London: Book Publisher: 100-110.

#### Artikler i tidsskrifter:

Efternavn, F.N. og F.N. Efternavn (1964). Writing abstracts. *Writing Quarterly*, 15: 283-306.

### Henvisning til litteratur

Brug mellemrum mellem forfatter og årstal og kolon før sidehenvisning, fx (Hansen 2005), (Sønderholm og Nielsen 1996: 94), (Jensen 1933: 45 ff.).

### Årstal

Skriv årstal med århundrede foran årti. Ikke "90'erne", men "1990'erne". Ved flere årtier: 1980'erne og 90'erne. Perioder skrives enten "I perioden 1611-98" eller "Fra 1665 til 1787".

### Figurnummer og -titel

Placér under figur/skema og skriv sådan: "Figur 1.1. Kognitionsmodellen. Kilde: ... ". Nummerér figurer efter kapitlerne, 1.1., 1.2. osv. i kap. 1. 2.1., 2.2. osv. i kap. 2 osv.

### Citatblok

Brug ikke anførselstegn ved citatblokke. Ryk ikke første afsnit efter citatblok ind.

### Overskrifter

Angiv overskrifter i manus med niveaumarkeringer efter overskrift. (n1) er kapiteloverskrift, (n2) næste overskriftsniveau, (n3) næste igen. Brug ikke mere end 3 overskriftsniveauer.

### Noter

Hvis noten knytter sig til et bestemt ord, sættes den umiddelbart efter ordet (og før evt. komma). Ellers sættes noten efter punktum for sætningen.

### Bindestreger

Bruges i sammensætninger: tv-program, e-mail-korrespondance, 18-årig, 1900-tallet

– og hvor et fælles led er udeladt: fag- og skolebøger. Bindestreger bruges ikke i sammensatte ord.

### Fremhævelser

Brug kursiv – ikke fed og understregning – til at fremhæve begreber og termer samt til værkstitler i den løbende tekst.

### Små bogstaver

Skriv e-mail, tv, edb, it, pc, cd, dvd, cand.mag., ph.d., internet osv. med små bogstaver.

### Billedfiler

Billedfiler indsat i Word kan ikke bruges. Vedlæg i stedet fotografi/billede i original eller som selvstændig billedfil (billedkvaliteten skal være: Grayscale eller CMYK: min. 275 ppi. Bitmap: min. 1200 ppi).

### Download af hjemmesider

Historiske sider: Sørg for at downloade i en god kvalitet gennem fx Photoshop – og afleverer disse i selvstændige filer. Aktuelle sider: Skriv adressen i en hård parentes.

### Ord og forkortelser

<i>Brug</i>	<i>... ikke</i>	<i>Kommentar</i>
bl.a.	bla.	
dvs.	d.v.s.	skriv hellere ud
f.eks. eller fx konsekvent		
jf.	jvf.	
ide /ideer	idé/idéer	
linje	linie	
m.fl.	et al. / mfl.	
m.m.	mm.	mm = millimeter
m.v. eller mv konsekvent		
og	&	
figur	fig.	
osv.	o.s.v. / etc.	
selvom	selv om	

### Se også

Retskrivningsordbogen: [www.dsn.dk](http://www.dsn.dk)

*Håndbog i nudansk* af Peter Stray Jørgensen og Henrik Galberg Jakobsen anbefales til enhver tid.