

SKRIVEVEJLEDNING – DANMARKSHISTORIEN.DK

Om indholdet på danmarkshistorien.dk

danmarkshistorien.dk formidler historie fra fagfolk. Hjemmesiden blev lanceret i maj 2009 og hører hjemme på Afdeling for Historie og Klassiske Studier, Institut for Kultur og Samfund, Aarhus Universitet.

Tekstindholdet på danmarkshistorien.dk består i stor udstrækning af leksikonartikler og kilder med kildeintroduktioner. De fleste bidrag til danmarkshistorien.dk er skrevet af forskere tilknyttet Aarhus Universitet. Vi har dog også bidrag fra fagfolk uden for AU samt universitetsstuderende. Hvis du har en idé, er du velkommen til at kontakte os.

Det er vigtigt for os, at teksterne er velskrevne og forståelige, at det faglige niveau er højt, og at form og indhold hænger sammen med webmediet. Din faglige viden skal nå modtagerne bedst muligt. Derfor har vi nedenfor samlet nogle retningslinjer og fif, du som skribent skal være opmærksom på.

- [Målgrupper](#)
- [Leksikonartikler på danmarkshistorien.dk](#)
- [Kilder på danmarkshistorien.dk](#)
- [Det faglige indhold og niveau](#)
- [Sprog](#)
- [Overskrifter](#)
- [Illustrationer og fotos](#)
- [Vores arbejdsgang: fra forfatterkontakt til online-publicering](#)
- [Forventninger](#)

Skrivevejledning

Målgrupper

[\[Til top\]](#)

Vi har flere målgrupper, der anvender hjemmesiden til forskellige formål, fx:

- de ældste klasser i folkeskolen
- elever på ungdomsuddannelserne
- studerende på videregående uddannelser
- undervisere

- den alment interesserede offentlighed, journalister m.m.

På en almindelig hverdag har vi omkring 10.000 besøg. Du skriver som udgangspunkt ikke til kolleger, fagfæller eller bedømmere, men til en interesseret lægmand. Hav fx en 2.g'er, en nyuddannet folkeskolelærer og en journalist i tankerne. Eller en tv-seer, der ser en genudsendelse af tv-serien *Matador* og gerne vil vide noget mere om krisen i 1930'erne. Hvad er deres forudsætninger, hvad ved de på forhånd og hvad har de brug for at få at vide for at blive klogere? Tænk hele tiden på din læser, og husk at han/hun ikke nødvendigvis har faglig indsigt.

Leksikonartikler på danmarkshistorien.dk

[\[Til top\]](#)

Leksikonartikler på danmarkshistorien.dk giver en formidrende præsentation af historiske forløb, begivenheder, fænomener, personer etc. Læseren skal have en helhedsforståelse af emnet, de vigtigste fakta samt forståelse af emnets historiske betydning. Vi bruger ikke akademiske fodnoter – hverken som henvisninger, forklaringer eller uddybninger. Fremstillingen skal være saglig og faglig. Hvis det er nødvendigt, bør du redegøre for forskellige forskningssynspunkter og -uenigheder, men ikke så artiklen fremstår som et partsindlæg. En forskningsdiskussion kan beskrives som i artiklen om [Odin-figuren fra Lejre](#) eller i [artiklen om 1848-begivenhederne](#).

Du skal være opmærksom på følgende:

- en artikels længde er som udgangspunkt cirka to normalsider (en normalside = 2400 anslag). Afhængigt af emnet kan den være lidt kortere eller lidt længere – hvis den viser sig at kræve mere end tre normalsider, kan du overveje, om den meningsfuldt kan opdeles til to eller flere selvstændige artikler
- undgå for mange gentagelser. Dog skal du være opmærksom på, at læseren ikke nødvendigvis læser hele din tekst, måske kun et underafsnit. Derfor skal et nyt tekstafsnit kunne læses selvstændigt og må ikke begynde med "Som skrevet ovenfor", "Dette betød at" eller lignende

En artikel indeholder i sin grundform *overskrift, manchet og underafsnit*:

- *overskriften* skal være dækkende og præcis, se afsnittet [overskrifter](#)
- *manchetten* er en tekst på 5-10 linjer umiddelbart under overskriften. Manchetten er ikke en indledning, men et resume af artiklens væsentligste pointer, og den opsummerer kort artiklens vigtigste indhold ([se eksempel](#)). Dens funktion er dels at lede læseren ind i artiklen og give overblik, dels at få artiklens indhold tydeligt frem på søgemaskiners resultatliste. Start derfor gerne med det vigtigste først. Den skal ideelt set kunne stå alene – nogle læsere kommer aldrig længere – og den skal give et kort og præcist svar på spørgsmålene:

- hvad skete der?
- hvor, hvornår og hvem?
- hvad var særligt vigtigt/hvad var de vigtigste konsekvenser?
- *underafsnit* (typisk 2-4 stk) kommer omkring et afgrænset emne/begivenhed/perspektiv i forhold til hovedemnet og afspejler artiklens disposition:
 - et underafsnit er typisk på ½ normalside, men kan være kortere og længere – dog max ¾ side
 - underafsnit skal have en præcis og dækkende overskrift (se afsnittet [overskrifter](#))
 - underafsnit skal skabe en rød tråd og give læseren en logisk gennemgang af et givent emne. Afhængigt af emnet kan strukturen fx være kronologisk, tematisk, biografisk eller en blanding.
 - teksten må gerne deles i to-tre afsnit, så der er 'luft'.
 - hvis det er relevant, så slut gerne af med et afsluttende afsnit, hvor du gør rede for forskellige tolkninger af emnet, senere vurderinger og perspektiveringer samt efterliv/historiebrug

Desuden vil vi meget gerne have, at du i bunden af artiklen medsender:

- angivelse af artiklens yderår (den kronologiske afgrænsning fra – til)
- 2-4 litteraturforslag (artikler, bøger), der kan give læseren kvalificeret viden om emnet. Angiv bibliografiske oplysninger på denne måde (for hhv. monografi, antologi og tidsskriftsartikel):
 - Kirchhoff, Hans: Samarbejde og modstand under besættelsen: en politisk historie (2001).
 - Bak, Sofie Lene: "København: Nyt blik på redningen af de danske jøder", i Banke, Cecilie Felicia Stokholm og Jerichow, Anders (red.), Holocaust og civilsamfundets reaktion (2013), s. 105-122.
 - Nygaard, Bertel: "Demokratibegrebets gennembrud i Danmark 1848", Historisk Tidsskrift, bd. 111, nr. 1 (2011), s. 37-73.
- forslag til gode kilder, der kan relateres til din artikel. Vi sørger for at finde dem og digitalisere dem.
- forslag til gode og valide eksterne links
- forslag til illustrationer ([se afsnit herom](#))
- hvis du er ny forfatter: vi har brug for oplysninger, så vi kan oprette dig som forfatter ([se eksempel](#))

Kilder på danmarkshistorien.dk

[\[Til top\]](#)

Historiske kilder er hos os dokumenter og originaler fra fortiden, som vi gør digitalt tilgængelige. De fleste er skriftlige, men en kilde kan også være et lydclip, en reklame, et foto, et maleri eller en genstand. Alle kilder skal tilgængeliggøres på følgende måde:

- de skal have en præcis overskrift (hvem, hvad, hvornår – se afsnit om [overskrifter](#)). Skabelonen vil typisk være: [afsender/ophav]: [titel], [datering]
- der skal skrives en kildeintroduktion (typisk 5-15 linjer), der rummer den information, læseren har brug for for at kunne sætte kilden i sin rette historiske sammenhæng. Tekstens funktion er dels at give læseren overblik, dels at få artiklens indhold tydeligt frem på søgemaskiners resultatliste. Start derfor med det vigtigste først. Teksten skal give læseren følgende (rækkefølge og vægtning kan variere):
 - relevante oplysninger om selve kilden
 - oplysninger om, hvorfor kilden er interessant og hvad der er særligt interessant
 - en kort beskrivelse af kildens historiske kontekst (forudsæt ikke, at læseren har læst andre tekster på danmarkshistorien.dk)
- ved meget lange kildetekster skal det overvejes, om vi skal bruge uddrag
- fodnoter bruges til kort at forklare nødvendige sammenhænge og korte biografiske data på nævnte personer. Ved ældre tekster forklares ældre ord og begreber også i fodnoter ([se eksempel](#)). Brug som udgangspunkt [Ordbog over det danske Sprog](#) som opslagsværk
- Hvis det er muligt og relevant, må en tekstkilde gerne forsynes med scanning af det originale værk som illustration (se fx [Konfirmationsforordningen, 13. januar 1736](#))
- udover selve kilden angives i slutningen af dokumentet relevante oplysninger:
 - årstal og evt. dato
 - forfatter eller ophav
 - publiceringssted, hvis publiceret (bog, avis etc.)
- hvis ikke andet aftales, afklarer redaktionen på danmarkshistorien.dk eventuelle rettighedsspørgsmål og tilladelser

Det faglige indhold og niveau

[\[Til top\]](#)

Vær opmærksom på læserens forudsætninger og giv nødvendige informationer:

- hvis et begreb eller en begivenhed kræver baggrundsviden eller kontekst, så giv læseren den. Du kan ikke forudsætte, at læseren har forhåndskendskab eller har læst andre tekster på danmarkshistorien.dk. I en artikel om de danske spaniensfrivillige i 1930'erne skal der fx være et indledende afsnit om Den Spanske Borgerkrig
 - forklar historiske mål og værdier og gør dem anskuelige (hvor meget er x tønder land i km²? Hvor langt er x alen? Hvad svarer x rigsdaler til i købekraft dengang og/eller i forhold til i dag?)
 - første gang en person nævnes, skal det være med fornavn og efternavn, efterfulgt af leveår i parentes. Altså: Thorvald Stauning (1873-1942). Første gang en regent nævnes, skal leveår og regenttid anføres således: Christian 4. (født 1577, regent 1588-1648)
-

Sprog

[\[Til top\]](#)

Teksterne skal sprogligt være tilpasset både målgrupper og webmediet:

- skriv et klart, direkte og forståeligt dansk
- skriv det vigtigste først. Det gælder både i de enkelte tekstafsnit og i de enkelte sætninger.
- skriv i datid, med mindre særlige forhold gør sig gældende
- forklar nødvendige fremmedord og fagudtryk, eller vælg om muligt andre mere gængse ord.
- undgå for mange ledsætninger. En tommelfingerregel er: højst to ledsætninger mellem to punktummer (altså to kommaer i en færdig sætning). Bryd din tekst op, hvis du har tendens til lange sætningsguirlander. Hav som udgangspunkt, at der er én hovedpointe pr. sætning. Hvis der er flere, så sæt punktum i stedet for komma.
- skift gerne mellem sætninger af forskellig længde – det giver teksten liv
- undgå sætninger i parentes
- begræns brug af passive udsagnsord og verbalsubstantiver
- vi anvender grammatisk komma/startkomma – dvs. komma foran og efter alle ledsætninger - da det for de fleste sprogbrugere er nemmest (tag evt. et kommakursus på Dansk Sprognævns hjemmeside eller få en kommakyndig bekendt til at se din tekst igennem)
- datoer skrives numerisk, altså: den 9. april 1940.
- titler på bøger, aviser, sange m.m. skal i kursiv, ikke anførselstegn.

- vi følger som hovedregel [Den store Danske Encyklopædis](#) stavemåder af fx stednavne og begivenheder.
 - undgå sjuskefejl og vær opmærksom på dine kendte sproglige svagheder
-

Overskrifter

[\[Til top\]](#)

En overskrift skal først og fremmest være en hjælp for læseren, så han/hun hurtigt kan få overblik. Artikler har en hovedoverskrift, der dækker artiklens indhold, og underoverskrifter, der dækker et tekstafsnits indhold. Kilder har en overskrift (titel), der tydeligt placerer en given kilde i forhold til ophav, indhold og kronologi. En overskrift, underoverskrift og en titel skal være:

- præcis, dækkende og sammenfattende
- så kort og skarp som muligt

En god overskrift til et underafsnit i en leksikonartikel om Thorvald Stauning er fx "Staunings politiske engagement før 1906", mens "Den politiske cigarsorterer" vil være for indforstået og lyrisk

Illustrationer og fotos

[\[Til top\]](#)

- du må meget gerne sende illustrationsforslag med din artikel, gerne indsat med billedtekster det sted i teksten, du foreslår
- formatet for fotos etc. skal helst være 300 dpi. Vi hjælper gerne med teknikken.
- enhver illustration skal have en forklarende tekst, der som minimum indeholder en beskrivelse af, hvad man ser (tid/sted/hvem/hvad). Ofte vil illustrationen kunne uddybe artiklen eller kilden, og det må gerne fremgå ([se eksempel](#)). Til sidst skal ophav krediteres således: Foto: Nationalmuseet.
- Selve billedteksten skal i *kursiv*, ophavsoplysninger i almindelig skrift.
- som udgangspunkt sørger vi fra redaktionens side for at klare copyright – du skal bare sende dine forslag. Vi har dog desværre kun et lille budget til at betale for rettigheder. Derfor bruger vi som regel frit tilgængelige illustrationer. Nogle gode steder at søge efter billeder er:
 - [Nationalmuseets Samlinger Online](#)
 - [Det Kongelige Biblioteks Billedsamling](#)
 - [Rigsarkivets flickr-profil](#)
 - [danskebilleder.dk](#)

- o [KBH billeder](#) (Københavns Stadsarkiv og Københavns Museum). Billeder og kort med betegnelsen 'Public Domain' kan bruges
 - o [arkiv.dk](#)
 - o [Wikimedia Commons](#)
 - o Filmklip: [Danmark på film](#) (Filmcentralen)
-

Vores arbejdsgang: fra forfatterkontakt til online publicering

[\[Til top\]](#)

Vi har ikke formaliseret peer-review af tekster, men stiller høje krav til faglighed og korrekthed. Derfor vil din tekst altid blive redigeret og vurderet af en fagredaktør og/eller en forsker inden for artiklens/kildens fagområde. Vores arbejdsgang er kort skitseret:

1. Forfatter eller redaktør tager initiativ til en tekst, og emne, omfang og deadline aftales
 2. forfatter sender efter aftale sin tekst til en af hjemmesidens redaktører
 3. teksten redigeres og kommenteres og sendes til forfatteren, der retter til/uddyber etc.
 4. teksten sendes tilbage til redaktøren, der foretager de sidste rettelser og korrektur og finder billedmateriale, eksterne links etc., hvis forfatteren ikke selv har gjort det
 5. teksten publiceres på hjemmesiden og relateres i den forbindelse til andre relevante artikler, kilder, film etc. samt tagges med emneord
 6. forfatteren får besked om, at teksten nu er online – og er velkommen til at komme med ændringsforslag i forhold til opsætning, illustrationer etc. Hvis forfatteren på et senere tidspunkt ønsker opdateringer/udnybninger/rettelser, er han/hun meget velkommen til at kontakte redaktionen. Hvis redaktionen ønsker opdatering af en artikel, kontaktes forfatteren altid for godkendelse af det foreslåede
-

Forventninger

[\[Til top\]](#)

Vi vil gerne have din tekst så færdig som muligt. En god ide er, at du selv har opsøgt faglig, indholdsmæssig og sproglig feedback fra en kollega og/eller en bekendt i målgruppen, inden du sender den til os.

Når du afleverer en tekst til os, forventer vi, at du har:

- skrevet og opbygget din tekst i overensstemmelse med skrivevejledningen
- sikret, at overskrift, manchete og underoverskrifter er præcise og dækker indholdet

- dobbelttjekket faktuelle oplysninger (årstal, stavemåder etc.)
- læst korrektur
- sat korrekt grammatisk komma.
- sendt din tekst i et samlet word-dokument, meget gerne med evt. billeder og billedtekster indsat det sted i teksten, du foreslår.