

## ARTIKLER TIL HERREGÅRDSHISTORIE

### Deadline

15. februar for både fagfællebedømte og andre artikler.

### Omfang

Fagfællebedømte artikler skal fylde 10-12 sider à 2200 anslag (inklusive mellemrum). Det vil sige i alt cirka 22.000-26.400 anslag per artikel. Hertil kommer billedtekster.

Andre artikler skal fylde 5-6 sider à 2200 anslag (inklusive mellemrum). Det vil sige i alt cirka 11.000-13.200 anslag per artikel. Hertil kommer billedtekster.

### Manuskript

- Artiklen indledes med en overskrift (og evt. en underoverskrift). Herefter kommer en kort indledning. Resten af artiklen deles i underafsnit med særskilte overskrifter.
- Ord eller fagudtryk, der ikke er alment kendte, forklares første gang, de anvendes.
- Der benyttes grammatisk komma.
- Citater sættes i dobbelte citationstegn ("). Der benyttes ikke enkelte citationstegn (') i artiklerne – kun ved citat indeni citat. Citater gengives præcist efter originalkilden. Hvis teksten er moderniseret af forfatteren, skal det noteres i en slutnote. Længere citater rykkes ind i teksten og skrives uden citationstegn, ikke-kursiveret. Forfatterkommentarer i citatet angives i hårde parenteser: Skuul-Inspector [Skoleinspektør]. Pauser/ spring i citatet angives med hårde parenteser med tre prikker imellem: [...].
- Lokalteter, projekttitler osv. må kursiveres, hvis det giver mening, men det skal ensrettes gennem artiklen (*Gammel Estrup, Partnerfællesskaber på tværs*).
- Alle forkortelser skrives ud (for eksempel, og så videre, blandt andet).
- Enheder og mængdeangivelser skrives som udgangspunkt også helt ud (procent, grader, kilometer).
- Ved kongerækken benyttes arabertal (Christian den 4.).



GAMMEL ESTRUP  
DANMARKS HERREGÅRDSMUSEUM  
THE DANISH MANOR MUSEUM

Randersvej 2  
8963 Auning  
Danmark

T +45 8648 3001  
F + 45 8648 3181  
post@gammelestrup.dk  
www.gammelestrup.dk

- Ved datoer skrives dagen med tal, måneden med bogstaver og året med tal. Før datoer skrives 'den' (den 3. januar 2017).
- Når vigtige personer nævnes første gang, anføres årstal (fødsel-død)
- Tal skrives med bogstaver op til ti og fra 11 og opefter med tal.
- Bestemte historiske perioder opfattes som udgangspunkt som proprium og skrives derfor med stort (Enevælden, Reformationen, Anden Verdenskrig, Lensaflysningen).
- Institutioner skrives med lille begyndelsesbogstav, med mindre de opfattes som proprium (Auning kirke, Grønnerup skole).
- Der sættes en afmærkning i teksten, hvor der ønskes en illustration indsat.

### Litteraturliste og noter

Eventuelle noter opføres umiddelbart efter artiklen som slutnoter (nummereres med arabertal). Litteratur- og kildeliste placeres til sidst.

Værker og tidsskrifter sættes i kursiv, artikler i dobbelte citationstegn:

#### Eksempler:

- Bog:  
Roussel, Aage (red.): *Danske Slotte og Herregårde*, bd. 1-20, Kbh. 1963-68.
- Bogkapitel:  
Tønnes, Rikke: "Sidste blomstring", i: John Erichsen og Mikkel Venborg Pedersen (red.): *Herregården. Menneske – Samfund – Landskab – Bygninger*, bd. 2, Kbh. 2005.
- Tidsskriftsartikel:  
Rasmussen, Carsten Porskrog, "Hoveriafløsningen på Augustenborg - En strid om virkeliggørelse af reformlovgivningen i Hertugdømmerne", i: *Landbohistorisk Tidsskrift*, årg. 13, 2016, s. 73-112.
- Utrykt kildemateriale:  
Rigsarkivet, Plessen, Mogens Scheel von og hustru Elisabeth Christine von Plessen, født von Thienen, pakke 1: Breve, personlige papirer og regnskabssager m.m. 1734-1755
- Digitalt kildemateriale - indsæt fuld henvisning:  
Nina Javette Koefoed, "Understanding an un-Christian Life through Negative Emotions" blogindlæg på <http://lumen.au.dk/blog/vis/artikel/understanding-an-un-christian-life-through-negative-emotions>, (22. januar 2019)  
Eller:  
Historiske kort på nettet, <https://hkpn.gst.dk/mapviewer.aspx?type=lkVidSelskab&id=17540>, (22. januar 2019).
- Avisartikel:  
"Herregårdsjul til halv pris mellem jul og nytår", i: *Djurslands Posten*, 25. december 2018, sektion 1, s. 8.

### Billeder

Der afleveres 5-6 illustrationer/billeder per artikel, som sendes digitalt til redaktøren.

- Billederne skal have en åbenbar æstetisk kvalitet.

- Motivet skal virke umiddelbart skarpstillet, når man kigger på billedet.
- Hver artikel indledes med et helsidebillede. Noter tydeligt, hvilket billede der skal fungere som dette indledningsbillede.
- Skaf billeder i så høj opløsning som muligt. Filstørrelsen må ikke være under 1 megabyte (1MB), ellers er kvaliteten for ringe, når billedet trykkes. Helsidebilleder må ikke være under 2 megabyte. Overvej generelt, hvor store billederne skal trykkes i forhold til original størrelse. Et billede, som i original størrelse er et gammelt 24x36 millimeter dias i dårlig kvalitet, egner sig for eksempel ikke til at blive forstørret til tryk.
- Forfatteren skal have rettighed til at bruge billedet – både til den trykte udgave af bogen og til den digitale udgave, der udgives på Det Kgl. Biblioteks [www.tidsskrift.dk](http://www.tidsskrift.dk) året efter.

I begrænset omfang kan museet være behjælpelig med at skaffe yderligere billedmateriale eller skaffe rettigheder til billeder. Dette skal hurtigst muligt aftales med redaktøren.

### **Billedtekster**

Billedteksterne skal være fortællende. Billedteksterne skal supplere eller uddybe (ikke gentage) manuskriptet.

### **Resumé**

Der leveres et kort resumé (250-350 ord) af artiklens indhold. Resuméet udformes som en appetitvækker for artiklens indhold.

### **Aflevering**

Manuskript, billedtekster og illustrationer/billeder sendes på mail til Marie Kirstine Elkjær: [me@gammelestrup.dk](mailto:me@gammelestrup.dk) eller Kristine Dyrmann: [kd@gammelestrup.dk](mailto:kd@gammelestrup.dk).