



Opuscula Historica Upsaliensia

Diverse formalia för manus till Opuscula

**Formatmall:** Texter till Opuscula skall vara formaterade med de mallar som tillhandahålls av redaktionen (opusculamall.dot). Tänk på att det är enklare att redan från början använda mallen än att applicera den på skriven text.

**Textens layout**: Tänk på att bryta upp texten. Även om artiklarna är relativt korta behövs det avbrott för ögonen. Lägg in rubriker, och se till att låta dem följa er röda tråd (undvik alltså rubriker som ”Inledning”, ”Sammanfattning”). Lägg också in styckebrytningar ofta. Sidorna i Opuscula är relativt små, så styckena får inte bli för långa. Det bör helst inte vara färre än 3–4 stycken/opusculasida. Både rubriker och styckebrytningar gör det också lättare för er att betona vad som är centralt i argumenteringen. Långa noter bör undvikas.

**Illustrationer**: Även dessa fungerar utmärkt som avbrott i texten. Bildtexter är ett utmärkt sätt att markera saker på, eftersom de automatiskt hamnar i blickfånget. Det åligger enskilda författare att skaffa tillstånd att publicera bilden och att korrekt ange proveniens etc. i bildtexten. Illustrationer ska vara numrerade: Bild 1; Bild 2 etc.

**Noter och förteckningar**: Alla noter är fotnoter. Käll- och litteraturförteckning används i både monografier och antologier. I noterna ges därmed endast kortfattad information.

Käll- och litteraturförteckningen ställs upp enligt följande:

Otryckta källor (arkivmaterial)

Tryckta källor

Litteratur (även otryckt: såsom konferenspapper och studentuppsatser)

Förteckningen över otryckta källor utgår från arkivinstitution, arkivbildare, serie etc. Enskilda handlingar behöver normalt inte anges i förteckningen.

Förteckningarna över tryckta källor och litteratur ställs upp i alfabetisk ordning på författarefternamn.

Vad gäller otryckta källor och annat otryckt material skall inga kursiveringar förekomma i noter eller förteckning.

I antologier rekommenderas att varje artikel har sin egen käll- och litteraturförteckning.

Notreferenser till arkivmaterial måste bestå av förkortningar som tydligt visar vilken post i källförteckningen som motsvaras. Exempel: Källförteckningens:

 ***Kungliga biblioteket (KB)***

 *D-samlingen*

#21, Göran Gylta, ”Kurtze Cronika d. Könige von Schweden” 1548

skrivs i noten:

KB D21 1548.

Notreferenser till tryckta källor och litteratur är enklare:

Bok (i förteckning): Efternamn, Förnamn, *Titel [obs – även underrubrik]* (Förlagsort år, ev. 2:a etc. uppl.).

* /ex.: Duby, Georges, *Makten och kärleken. Om äktenskapet i feodaltidens Frankrike* (Stockholm 1998).

Bok (i not): Efternamn år, s. XX

* /ex.: Duby 1998, s. 10.

Antologiartikel (i förteckning): Efternamn, Förnamn, ”Artikelns titel”, i *Antologins titel*, red./ed.: Förnamn Efternamn (Förlagsort år).

* /ex.: Jansson, Karin, ”Bakom normen. Kvinnofrid och genuskonstruktion i det tidigmoderna Sverige”, i *Bedrägliga begrepp. Kön och genus i humanistisk forskning*, red.: Gudrun Andersson (Uppsala 2000). [obs – seriens namn, här Opuscula, skrivs inte ut!]

Antologiartikel (i not): Efternamn år, s. XX.

* /ex: Jansson 2000, s. 157.

Tidskriftsartikel (i förteckning): Efternamn, Förnamn, ”Artikelns titel”, i *Tidskriftens namn* ev. årgång [ej kursiv!] (år).

* /ex.: Persson, Fabian, ”Bättre livlös än ärelös. Symbolik och sociala funktioner i stormaktstidens dueller”, i *Scandia* 65 (1999).

Tidskriftsartikel (i not): Efternamn år, s. XX.

* /ex.: Persson 1999, s. 21.

Bok eller artikel med flera författare/redaktörer: Vid upp till tre författare anges samtliga enligt modellen Efternamn, Förnamn, Efternamn, Förnamn & Efternamn, Förnamn: Titel [etc.]

* /ex.: Ågren, Henrik, Michelsson, Elisabeth & Sundqvist, Olof, *Royalties and Sanctuaries. Religious and Historical Symbols in the Context of Cultural Change in Sweden and England c. 1000–1600*. (Gävle 2009).

Vid fler än tre författare/redaktörer skrivs första namnet och sedan et al.

* /ex.: Backlund, Janne et al. (red.), *Historiska etyder. Vänbok till Stellan Dahlgren*. (Uppsala 1997).

Noter som innehåller flera referenser: De olika referenserna listas kronologiskt (äldsta först) och skiljs åt med semikolon. Om samme författare har flera verk i noten skrivs namnet ut första gången, och dens. andra gången.

* /ex.: Persson 1999, s. 21; Jansson 2000, s. 157.
* /ex.: Duby1985; dens. 1998.

Vid hänvisning till flera sidor i samma verk skrivs s. 10 f., eller (om det rör sig om fler än två sidor) s. 10–15. Observera att alla noter inleds med ett hårt mellanslag (shift + ctrl + mellanslag) och avslutas med en punkt. Observera även att huvudrubrik och underrubrik skiljs åt med punkt (om inte skiljetecken finns inlagt i titeln), inte med kolon (såsom det görs i Libris). Finns det flera författare med samma efternamn skrivs *alltid* initial ut, även om året skiljer sig åt mellan författarna (t.ex. T. Jansson 1988; K Jansson 2000).

**Övrigt:**

* Inga punkter efter rubrik.
* Förkortningar skrivs normalt ut i löpande text. I noter går det bra med förkortningar, som markeras med punkter, ej mellanslag: t.ex., m.fl., etc. Undantag för sammandragningar som jfr, nr och liknande, där ordets sista bokstav ingår i förkortningen (se vidare i *Svenska skrivregler*).
* Hårda mellanslag/blanksteg läggs in mellan initialer och mellan siffra och f(öljande) i noter: G. M. Andersson; s. 25 f. Hårt mellanslag fås genom (shift + control + mellanslag).
* Skilj mellan bindestreck (-) och tankstreck (–). Bindestreck används *endast* för att binda samman ordled, vanligt vid årtalsbestämningar: 1800-tal, 1670-talet. För att markera ett omfång används tankstreck: perioden 1950–1980, sidorna 8–12. I löpande text, som pausstreck, används också tankstreck. Tankstreck skrivs med tangenterna ctrl + ”minus” (på det numeriskt tangentbordet) eller med hjälp av ALT-knappen och siffror på det numeriska tangentbordet: Alt + 0150.
* Datum skrivs enligt mallen 1 januari 2016, både i brödtext och i not.
* Citationstecken ska skrivas enligt svensk standard, i form av ”nior” eller ’. För engelska texter används engelsk standard: “sexor och nior” eller ‘respektive’. Raka eller upp-och-ned-vända citationstecken formateras om av författaren (” fås genom Alt + 0148, ’ genom Alt + 0146).
* Använd inte %-tecken i löpande text utan skriv ut ordet *procent* i stället. När %-tecknet används i tabeller och liknande skall det vara hårt mellanslag mellan siffra och %: 5 %.
* Alla avstavningar görs av sättaren!
* Texten skall inte innehålla några blankrader utöver dem som ligger fast i mallen.