

Dragtjournalen – Forfattervejledning

Dragtjournalen er et non-profit, tværfagligt, digitalt tidsskrift tilknyttet museernes dragt- og tekstilnetværk. Alle, der ønsker at formidle viden om dragt og tekstil i forbindelse med indsamling, registrering, bevaring, formidling eller forskning samt anmelde litteratur og udstillinger, er velkomne med bidrag.

Bidrag sendes til Kirsten Rykind-Eriksen, mail: Rykind@bbsyd.dk, tlf. 4026 5489.

Udgivelse og deadline

Dragtjournalen udkommer en-to gange årligt. Materiale kan fremsendes hele året. Deadline meddeles til hvert nummer.

Længde på artikler

Artikler bør normalt være minimum 5 sider og maksimum 15 sider eksklusiv billeder og litteratur, normalt 10-12 A4-siders tekst. En A4-side er 2.400 anslag med mellemrum. Favorit bør fylde cirka 2-3 sider med billeder.

Forfattere

Under overskriften skrives forfatters navn, efterfulgt af titel: Af Inge Christiansen, cand.mag. i etnologi og historie. Hvis der er flere forfattere, skrives de alfabetisk efter efternavn.

Sprog

Der modtages artikler på de nordiske sprog og engelsk. Artikler på de nordiske sprog kan tilknyttes resumé på engelsk. Artikler på engelsk kan tilknyttes et dansk resumé.

Retskrivning

Gældende retskrivning skal følges. **Særlige udtryk**, som ikke forudsættes at være almenkendt, bør forklares første gang, de optræder. **Citater** anføres med citationstegn i kursiv. "*kursiv*." Punktum placeres før de afsluttende citationstegn. Fremmedsprogede citater, der ikke forventes almenkendt, skal altid forklares eller oversættes, enten i teksten eller som note. Udover citater kan kursiveres ord, der ønskes særligt fremhævet.

Der skrives med skrifttype Times New Roman med 12 pkt. og 1 linjeafstand. Teksten skrives **uden orddeling** og **uden indryk** ved nyt afsnit. Der laves dobbelt linjeskift i brødteksten, når man begynder et nyt afsnit. Der skrives kun med sort.

Forkortelser: af titler kan anvendes i teksten, så vidt disse er alment kendte, f.eks. etc. osv. m.m. men ikke KLNLM (Kulturhistorisk Leksikon for Nordisk Middelalder). Såfremt en titel som den netop anførte anvendes gentagne gange, bør denne udskrives helt første gang, den optræder, efterfulgt af: herefter KLNLM.

Årstal: skrives med apostrof, f.eks. 1520'erne.

Konger: skrives Frederik 9 samt Christian 4.s.

Århundrede: skrives med forkortelsen årh. samt årstal efterfulgt af punktum, f.eks. 13. årh.

Noter

Noter skrives af forfatteren i Times New Roman med 10 pkt.

Noter skrives som **fodnoter** i dokumentet. **Notetal sættes efter punktum.**

Noten anføres som forfatters efternavn, efterfulgt af kolon, årstal og sidenummer.

Eksempelvis: Taylor: 2002, s. 53.

Såfremt en forfatter er angivet med mere end ét værk i samme år, anføres i parentes a, b, c etc. efter årstal. Eksempelvis: **Taylor: 2002 (a), s. 53.** I Litteraturlisten angives a og b i parentes til sidst.

Eksempelvis: Taylor, Lou: *The study of dress history*, Oxford, 2002, (a).

Ved værker med flere forfattere anføres navn efterfulgt af & navn, kolon, årstal og sidenummer.

Eksempelvis Grøndahl & Toft: 2004, s. 87.

Angives et værk benyttet i en tidligere note, skrives ikke Ibid., 86, men forfatternavn, årstal og sidenummer som sædvanligt.

Angives et citat taget fra et andet værk, skrives således: Taylor, op.cit., s. 139.

Forkortelser: på kilder eller værker kan anvendes i noteapparatet, f.eks. Dgk (Danmarks gamle købstadslovgivning). Disse bør korrespondere med en tilknyttet litteraturliste.

Side forkortes s., f.eks. s. 127-132. Er tallene fortsættende kan anvendes forkortelsen f. eller ff. f.eks. s. 112f.

Litteraturliste

Artiklen afsluttes med en liste over **konsulteret og citeret litteratur**. I litteraturlisten anføres forfatters Efternavn, Fornavn: *Titel*. Trykkested, årstal:

Thiel, Erika: *Geschichte des Kostüms. Die Europäische Mode von den Anfängen bis zur Gegenwart*. Berlin, 1963.

Værker med flere forfattere: Efternavn, Fornavn og Efternavn, Fornavn, Titel, Trykkested, Årstal.
Hammar, Britta og Rasmussen, Pernilla: *Kvinnligt mode under två sekel*. Kristianstad, 2001.

Anvendes **forkortelser i fodnoteteksten**, bør disse anføres i litteraturlisten:

CIS = *Corpus Iuris Sueo-Gotorum Antiqui. Samling af Sveriges gamla lagar. Bd. I – XIII*. Udg. af D. H. S. Collin & D. C. J. Schlyter. Stockholm og Lund, 1827-1877.

Værker med en redaktør: Efternavn, Fornavn (red.): Titel, Trykkested, Årstal.
White, Nicola & Griffiths, Ian (red.): *The Fashion Business*. London, 2004.

Værker med en eller flere redaktører: Redaktør- eller udgivernavn fulgt af (red.), kolon og titel. Titel kursiveres og fulgt af punktum. Trykkested komma årstal.
Haastrup, Ulla; Egevang, Robert & Lillie, Eva Louise (red.): *Danske kalkmalerier 1080 – 1700. Bd. 1-7*. Nationalmuseet. Kbh. 1985-92.

Artikel i i tidsskrifter eller samleværker: Efternavn, Fornavn kolon titel på artikel. *Bog- eller tidsskriftstitel* (ved tidsskrift bindnummer og årgang), Trykkested, Årstal, Sidenummer.
Bauer, Elsa: Om den heliga Birgittas tagelskjorta. *Fornvännen*, årg. 73. Stockholm, 1978, s. 177-179.

Bindnummer: i enten romertal eller arabiske tal, følger publikationens egen brug.

Såfremt udgivelsessted ikke er kendt anføres blot titel, bd. og årgang. Her følges den angivne publikations egen brug af angivelse, f.eks. nr. no. Vol., Tome, Jhrg. Osv.

Internethenvisninger i litteraturlisten

Henvisninger til hjemmesider, blogs, podcasts o.a. anbringes alfabetisk i litteraturlisten. Forfatter, institution eller firma, titel, URL, dato i parentes:

Museum Midtjylland: *Organisation*. <https://museummidtjylland.dk/organisationen-museum-midtjylland/> (set 28. november 2020).

I noten henvises ved at skrive: Museum Midtjylland.

Upubliceret materiale

Anbringes efter litteraturliste.

Illustrationer

Alle artikler skal indeholde illustrationer med omkring én illustration pr. tekstsider. Illustrationer skal vedhæftes mail eller sendes over WeTransfer som digitale filer med min. volumen af **1 MB**.

Tilladelse: til brug af de pågældende illustrationer, copyright, indhentes af forfatteren. Dragtjournalen påtager sig ikke at honorere eller indhente tilladelser til billedmateriale.

Billedteksterne: skal supplere og uddybe teksten, må ikke være en gentagelse af teksten, og skal være mere end blot en kildehenvisning. Billedtekst indledes med: **Fig. 1.** ...

Desuden skal der stå billedkildens oprindelse, datering, hvor den stammer fra osv. Fotograf skal krediteres, hvis oplysningen er til rådighed. **Foto: Hans Hansen.**

Placering af illustrationer: Billedtekst med figurnummer indsættes i manus, hvor billedet ønskes indsat:

Fig 1. I 1800-tallet og første halvdel af 1900-tallet blev tekstiler pyntet med uanede mængder af hvide blonder som her, hvor der hækles en hvid blonde med buer. Håndarbejdsbogen rummer flere hængede blonder blandt andet de små tætte spidser. Foto: Bornholms Ø-Arkiv. BØA 2019-106.

Billedfiler nummereres: Fig. 1, Fig. 2 ff.

Anmeldelser

Bøger, kataloger og artikler, der ønskes anmeldt, kan indsendes til redaktionen. Redaktionen forbeholder sig ret til ikke at anmelde indsendt materiale. Bøger, større artikler, udstillinger og udstillingskataloger, der ønskes anmeldt, kan foreslå redaktionen. Anmeldelser kan efter aftale indsendes løbende til redaktionen.

Længde og formalia: Anmeldelser bør ikke fylde mere end 1-3 sider og indeholde anmeldelsesforfatterens navn, samt forfatter, titel, forlag, trykkested, årstal, sideantal samt evt. illustrationer:

Anmeldelse af: Linda Welters & Abby Lillethun (red.) (2007): *The Fashion Reader*, Oxford: Berg. 456 sider, illustreret.

Alternativt kan anmelder vælge at give anmeldelsen en overskrift. Ny Modegrundbog. Anmeldelse af: Linda Welters & Abby Lillethun (red.) (2007): *The Fashion Reader*, Oxford: Berg. 456 sider, illustreret.

Tillige kan anføres, hvor bogen kan rekvireres online og pris.

Ved anmeldelse af **udstillinger** anføres: Titel. Udstillingssted, evt. udstillingsansvarlig, udstillingsdatoer og årstal.

Indhold:

- Hvad handler bogen/udstillingen om
- Anmelders vurdering. Kritik og ros bør fremføres med brugbare argumenter.
- Evt. sammenligning med andre tilsvarende værker/udstillinger.

Redaktionens gang

Artikler indsendes elektronisk som mail med vedhæftet fil til: Rykind@bbsyd.dk

Illustrationer sendes alt efter størrelse vedhæftet mail eller i en WeTransfer.

Artiklerne gennemlæses af mindst to personer. Redaktionen foretager en første gennemlæsning og korrektur og kommer med eventuelle ændringsforslag, hvorefter forfatteren selv foretager rettelserne. Herefter kommer artiklen som en pdf-fil til anden korrektur, der hovedsageligt vedrører rettelser til stave- og slåfejl og mindre rettelser.

Redaktionen forbeholder sig ret til at foretage mindre ændringer i de indleverede manuskripter. Forfattere har pligt til at meddele, hvis artiklen tidligere har været trykt andet sted. I de tilfælde har redaktørerne ret til ikke at acceptere artiklen.

Redaktionen forbeholder sig ligeledes ret til at udskyde artikler på grund af pladsmangel eller forventet senere temanummer eller til at afvise fremsendt materiale.

Forfattervejledning redigeret marts 2021.