



TOPPDYKKER'N

Startet 1978

Medlemsblad for
BirdLife
Oslo og Akershus

Stiftet 14. november 1961

ISSN 0333-1687

NOF OA
Postboks 1041 Sentrum
0104 OSLO

Tlf. 48 07 17 85
Org.nr. 975 615 308

leder@oa.birdlife.no
Medlemsrelatert: medlem@oa.birdlife.no
Økonomisk: kasserer@oa.birdlife.no
Vernesaker: naturvernkontakt@oa.birdlife.no
oa.birdlife.no

Krav til artikler

Antall ord

Forfatterpresentasjon cirka 75 ord (har du levert før, trenger du ikke å gjenta). Husk også portrettbilde, som kun skal vise ansikt (slik som passfoto).

Fotografpresentasjonen cirka 300 ord, hvorav cirka 50 ord ingress.

Én side er på cirka 300 ord.

Fagartikler, 1 300–2 000 ord, hvorav 50–90 ord ingress.

Retningslinjer for artikler

Her følger noen tips, råd og rettskrivingsregler. Følger man disse, blir det litt mindre jobb for den som skal foreta korrekturen. **Ikke la deg avskrekke, det er kun velmente råd!**

NOF OA forbeholder seg retten til å gjengi artikler fra Toppdykker'n på våre nettsider og andre relevante steder. Det gjelder både tekst og bilder, som alltid blir kreditert.

Forfattere kan på forespørsel få tilsendt høyoppløselig PDF av artikkelen. NOF OA kan også sende et par ekstra blader med artikkelen, men trykte «særtrykk» tilbys ikke.

- Teksten leveres uformattert i docx-format (eventuelt doc).
- Husk at det skal være *gode billedtekster*, som i tillegg må inneholde sted, dato og navn på fotograf. Om bilder, se dokumentet oa.birdlife.no/toppdykkern/pdf/TD_fotografier.pdf.
- Bilder må sendes **separat**, i full oppløsning, og ubeskåret. Dette er svært viktig!
- Referanseliste bør være med hvis relevant.
- Lag korte avsnitt, samt relevante underrubrikker (mellomtitler).
- Vitenskapelige navn skal ikke stå i parentes. Redaksjonen setter disse navnene i kursiv.
- Inngressen skal gi en god og kortfattet oversikt over hva artikkelen handler om.
- Mellom avsnitt skal det kun være ett linjeskift, ikke to. Formatteringen i setteprogrammet sørger automatisk for riktig avstand.
- Ikke bruk innrykk. Hvis noe må settes opp som liste, bruk tabulator og aldri mange mellomrom etter hverandre.
- Unngå forkortelser, skriv ordene fullt ut.
Hvis man må forkorte:
eventuelt skrives ev. (ikke evt.).
jamfør skrives jf. (ikke jfr.).
med flere skrives mfl. (ikke m.fl.). Ikke bruk «et al.»
for eksempel skrives f.eks.
blant annet skrives bl.a.

- Det er ikke punktum etter mål og vekt: kr, cm, kg. Klokkeslett forkortes kl. fordi det ikke er et mål.
- Det er alltid mellomrom mellom *tall og mål*: 4 kg, 5 %. Grader skal ikke ha mellomrom: 90°, 180°. Derimot skal det være mellomrom før angivelse av temperaturskala, og ikke mellomrom ved angivelse av positive eller negative tall: -12 °C, +20 °F. Ellers brukes mellomrom når man skriver matematiske tall: (2 + 2 = 4), (5 - 7 = -2).
- Bruk mellomrom ved *tusenskilte* i vanlig brødtekst: 1 000, 34 234 989. Bruk da gjerne hardt mellomrom (som hindrer at tallet brykkes over to linjer). Ved regnskapstall kan man bruke punktum som tusenskilte: 1.000, 34.234.989.
- Navn forkortes med punktum, og er det flere fornavn, skrives begge forkortelser *uten mellomrom*: H.C. Andersen, H.P. Kristoffersen.
- Anførelstegn skrives «slik», ikke "slik".
- Skriv «og», ikke «&». Heller ikke i litteraturlisten.
- Unngå «ridende ryttere». En vanlig uting er å skrive «som for eksempel». Det holder med enten «som» eller «for eksempel». Ofte er disse unødvendige, og kan med fordel utelates.
- *Intervall* skrives med (kort) tankestrek, ikke bindestrek. Det skal ikke være mellomrom før eller etter tankestreken. Korrekt er altså 200–400, mens 200-400 betyr 200 minus 400. Datointervall skrives 01.04.2021–03.04.2021 eller 1. april 2021–3. april 2021. Tankestreken betyr både «fra» og «til», slik at det er feil å skrive «fra 2010–2015».
- Intervall skrives alltid *nøyaktig*. Mener man 200–400 individer må man skrive det slik, fordi 2–400 betyr 2 individer til 400 individer.
- Ikke del opp ord med bindestrek (verken myk, hard og heller ikke automatisk). Unntak kan være sammen med egennavn, hvor det er valgfritt å skrive for eksempel Oslo-mann (stor forbokstav og med bindestrek) eller osломann (verken stor forbokstav eller bindestrek).
- Det skal være komma før og etter, når man nevner navn: Leder i NOF, Michael Fredriksen, er veldig glad i fugler.
- Datoer skrives med *punktum*: 01.04.2021 eller 1.4.2021 (eventuelt bare 21 for årstall).
- Klokkeslett skrives med *punktum*: 12.30, 14.45.
- *Semikolon* kan brukes mellom to hovedsetninger, der den andre utfyller eller på annen måte henger sammen med den første. Må ikke forveksles med kolon, som har helt forskjellig bruk!
- Det bør ikke være *kolon* når kun én ting listes opp: telefon 48170785, *ikke* telefon: 48170785.
- *Artsnavn* på norsk skrives med liten forbokstav.
- Det skal være *komma* mellom to hovedsetninger (ofte begynner det andre leddet med «og», som da skal ha komma foran).
- E-post skrives med bindestrek.
- Unngå ord som «man» og «kan». I stedet for «Vi kan tilby transport til fugletårnet», skriv «Vi tilbyr transport til fugletårnet».
- Skriv direkte til leseren. I stedet for «kurset passer for *de* som ikke kan så mye fra før», skriv «kurset passer for *deg* som ikke kan så mye fra før».
- Det heter potensial, ikke potensiale.
- Lokasjon er ikke et godt ord på norsk, skriv *sted* eller *lokalitet*.