

Melde Word-mal til gjesteredaktører etter abstracts er sendt inn.

#### På egen maskin

Ella-mal => artikkel skal inn i denne, hvis ikke

Etternavn\_produksjonsrunde\_redigeringsdato\_initialer

Egen mappe til temanummer

Endelig versjon bør markeres på et vis => system for dette

All redigering i skrivebordsversjon

Overskrifter

Sjekk at det brukes overskrift 1, 2 og 3 på teksten => IKKE «TITTEL»

Avsnitt

«Vis alt»/ «Vis forfattermarkering»

Avsnitt kan også justeres med «alternativer for linjeavstand»

1,5 mellom overskrift og tekst

Ikke bruke blokkjustering, skal være venstrejustert

Undersøke med redaktør eller forfatter hvis det er store endringer.

#### Språk

Må endre språk i innstillinger for at uttalen skal bli på korrekt språk.

Bilder og illustrasjoner

Bilder som er meningsbærende skal ha alternativ tekst. Kan droppe hvis bildet blir forklart i løpende tekst. Eventuelt «bildet blir forklart under eller over», IKKE sidetall. Holde så kort som mulig i beskrivelsen. Kan avslutte med bilde/illustrasjon.

Figurnavn skal stå nederst.

Bryt teksten «på linje med tekst», må være brutt.

Bildespørsmål => Elin

#### Tabeller

Ikke kopieres inn som bilder

Må i så fall behandles som et bilde med tekst

Kantlinje og annenhver rad bør ha stripe.

Informasjon i tabellen bør gjengis i teksten

#### Fotnoter

Helst unngå fotnoter. Anbefaling, ikke krav.

Farger

Diagrammer, forside, bilder, osv. Må ha nok kontrast

Color contrast analyzer

### Kildehenvisning

Alle kilder finnes i litteraturlisten og i løpende tekst.

Spør forfatter eller bibliotek => Kjetil

DOI-er skal oppføres

Crossref

DOI på egen linje

Mindre enn to kilder på siden => lager ny side

Må laste opp før man kan legge inn DOI – må legge inn dette. Indeksering => Kent

Legge inn egenskaper før man gjør om til PDF. Viktig for indeksering.

PDF => velge elektronisk, ikke utskriftsvennlig.

H1 => tittel

### Sammen i alle tekster

Navn Etternavn

Universitet

WCAG-standarden

Rekkefølge kan avgjøres av gjesteredaktører