

Randi Krogh

Veiledning til SNs rapport- og notatserier

Veiledningen er skrevet inn i rapportmalen. De første sidene har gule markeringer som viser hvor teksten skal byttes ut når rapporten skrives. På de neste sidene følger selve veiledningen.

NTNU Vitenskapsmuseet naturhistorisk rapport

Dette er en elektronisk serie fra 2013 som erstatter tidligere Rapport botanisk serie og Rapport zoologisk serie. Serien er ikke periodisk, og antall nummer varierer per år. Rapportserien benyttes ved endelig rapportering fra prosjekter eller utredninger, der det også forutsettes en mer grundig faglig bearbeidelse.

Tidligere utgivelser: <http://www.ntnu.no/vitenskapsmuseet/publikasjoner>

Referanse

[Referanse inn her – på denne formen: Moen, A. & Øien, D.I. 2012. Dette er et eksempel på referanse] – NTNU Vitenskapsmuseet naturhistorisk rapport 20xx-x: 1-xx.

Trondheim, [måned, år]

Utgiver

NTNU Vitenskapsmuseet
Seksjon for naturhistorie
7491 Trondheim
Telefon: 73 59 22 60/73 59 22 80
e-post: post@vm.ntnu.no

Ansvarlig signatur

Torkild Bakken (seksjonsleder)

Kvalitetssikret av

[Navn]

Publiseringstype

Digitalt dokument (pdf)

Forsidefoto

[xx]

www.ntnu.no/vitenskapsmuseet

ISBN 978-82-7126-xxx-x
ISSN 1894-0056

Sammendrag

[Referanse skal inn her] – NTNU Vitenskapsmuseet naturhistorisk rapport 20[xx-x: 1-xx].

[Tekst inn her – Sammendraget, inkl. referanse, nøkkelord og adresser, skal være på maks. 1 side]

Nøkkelord: xx – xx – xx -

[Forfatter], NTNU Vitenskapsmuseet, Seksjon for naturhistorie, NO-7491 Trondheim

Summary

[Referanse skal inn her] – NTNU Vitenskapsmuseet naturhistorisk rapport 20[xx-x: 1-xx].

[Tekst på engelsk]

Key words: xx – xx -

[Forfatter], [Engelsk adresse]

Innhold

Sammendrag	3
Summary	4
Forord	6
1 Innledning	7
2 Rapport- og notatmalen	8
3 Oppsett av dokumentet.....	9
3.1 Generelt.....	9
3.1.1 Avsnittsknapp	10
3.1.2 Bruk av stiler.....	10
3.2 Kapitteloverskrifter.....	10
3.3 Innholdsliste	10
3.4 Tabeller og figurer	11
3.4.1 Tabelltekst og figurtekst	11
3.4.2 Oppsett og plassering av tabeller	11
3.4.3 Innliming av tabeller	12
3.4.4 Utforming av figurer.....	12
4 Retningslinjer for referanser	14
5 Referanser.....	15
Vedlegg	16

Forord

Denne veiledningen er ment som en støtte til malene som skal brukes på SNs rapport- og notatserier. Veiledningen er skrevet i rapportmalen og viser dermed hvordan rapportene skal settes opp. Siden notatserien følger samme oppsett, brukes den samme veiledningen for begge seriene.

For øvrig vises til «Instruks til forfatterne» som inneholder retningslinjer for de to seriene.

Trondheim, 4. mars 2013

Randi

1 Innledning

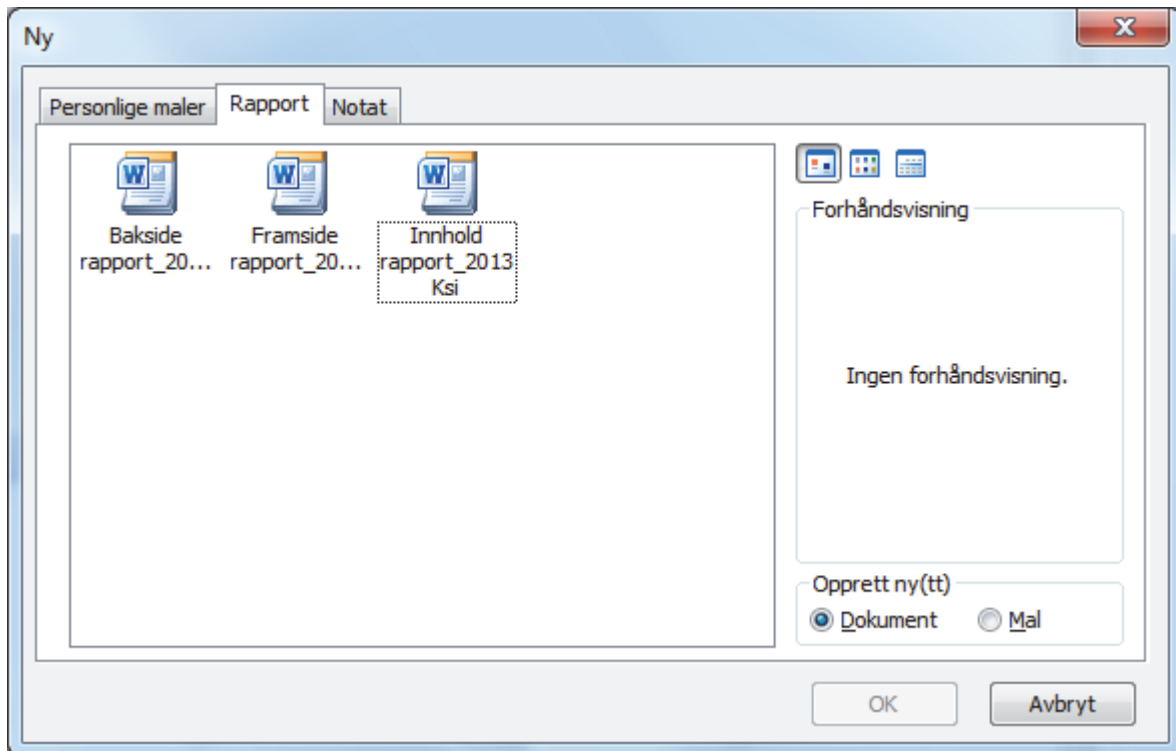
I utgangspunktet er de to malene for rapport- og notat-seriene omtrent like når det gjelder selve oppsettet av teksten. Det er likevel viktig at riktig mal for rapport eller notat velges da det foruten navnet på seriene er forskjeller på kolofonsiden (s. 2).

Veiledningen beskriver hvordan seriene settes opp, som valg av overskrifter og oppsett av tabeller osv., men inneholder også en del generelle tips, som for eksempel en kort innføring i bruk av stiler.

Av praktiske og kvalitetssikringsmessige grunner er det valgt å holde omslagene og innmaten til seriene atskilt. Etter at forfatter(ne) har skrevet ferdig manuset skal rapportoppsett, omslag og layout kontrolleres/justeres av SN v/Inger Marie og Randi før rapporten ferdigstilles som en samlet pdf med nummer på serien og ISBN-nummer.

2 Rapport- og notatmalen

Malene hentes fra word ved å velge kategorien **Fil**, deretter, **Ny/Mine maler**. Her velges fanen **Rapport** eller **Notat** og fil for innhold, se figur 1.



Figur 1. Malene hentes under Fil/Ny/Mine maler.

Åpne den malen du skal bruke, gi den navn og lagre den der du skal ha den.

3 Oppsett av dokumentet

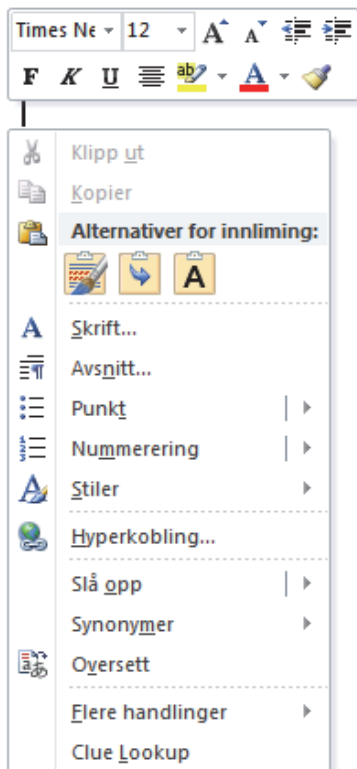
3.1 Generelt

Som standard tekst (brødtekst) i dokumentet brukes Arial 10,5 pt. Kolofonside, sammendrag, eventuelt summary, innholdsliste og referanser skrives i Arial 9,5 pt. Dette ligger i malen, og kommer automatisk når man står i disse sidene. Kursivering brukes som hovedregel bare ved latinske slekts- og artsnavn.

Brødteksten har blokkjustering (rett høyremarg) og marger 2,5 cm. Orddeling gjøres manuelt til slutt i prosessen. Avsnitt markeres ved dobbelt linjeskift. Sidenummerering ligger inne i malen, midtstilt nederst på sida.

I malen er det satt inn faste sideskift etter tittelblad og kolofonside. Merk at når man begynner å legge inn tekst, kan disse sidene forskyves. Juster ved å fjerne/legge til nye linjeskift. Hvert hovedkapittel skal begynne på ny side, dette er lagt inn i stilen for Overskrift 1, slik at når denne velges kommer nytt kapittel automatisk på ny side. Øvrige kapitler følger tre linjeskift etter foregående kapittel. Noen ganger er det behov for å begynne på ny side også utenom hovedkapitlene, f.eks. for å unngå at overskrifta blir stående alene nederst på siden. Dette gjøres ved å legge inn et fast sideskift, ctrl + Enter.

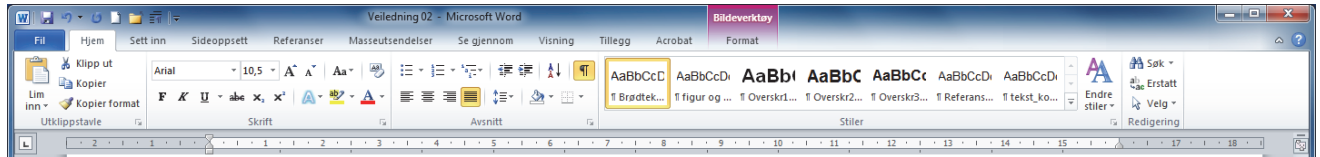
Ved innliming av tekst fra andre dokumenter, vil formateringen fra dette dokumentet overføres det nye dokumentet hvis det ikke gis beskjed om annet. For at formateringen skal følge det nye dokumentet høyreklikker du der du vil lime inn teksten og velger «Alternativer for innliming». Ved å holde musepekeren over alternativene forhåndsvises innholdet og man kan velge riktig formatering (figur 2). Alternativt merker man området man har limt inn etterpå og velger brødtekst fra stilgalleriet.



Figur 2. Ved å bruke «Alternativer for innliming» kan du se hvordan innholdet vil se ut før du limer det inn.

3.1.1 Avsnittsknapp

Et nyttig hjelpemiddel når man jobber med større dokumenter i word er å vise formateringsmerkene for avsnitt, linjeskift og faste sideskift. Dette aktiveres ved å trykke på knappen for **avsnittsmerke** under kategorien **Hjem** på båndet (båndet er det brede feltet øverst i skjermbildet, se figur 3). Visningen deaktiveres på tilsvarende måte.



Figur 3. Avsnittsknappen er markert med gult i øverste linje på båndet.

3.1.2 Bruk av stiler

I malen er definert egne stiler for brødtekst, figur- og tabelltekst, overskrift 1-3, referanser og kolofonside. De forskjellige stilene finner man på båndet under kategorien **Hjem** (figur 3). Stilene har navn som viser funksjonen, slik som «Brødtekst», «Overskrift 1» osv. På figuren vises en gul ramme rundt Brødtekst, som er standardoppsettet for teksten i dokumentet.

Stilene velges ved å holde musepekeren over den aktuelle stilen og venstreklikke. Dette gjøres enten før man skriver inn den aktuelle teksten til f.eks. overskrift eller figurtekst, eller etterpå ved å merke ønsket tekst og deretter klikke på riktig stil.

3.2 Kapitteloverskrifter

Det er lagt inn stiler for tre overskrifter:

- Overskrift 1 Arial 16 pt., fet skrift, tabulator mellom nummer og tekst, går automatisk til ny side
- Overskrift 2 Arial 14 pt., fet skrift, tabulator mellom nummer og tekst
- Overskrift 3 Arial 12 pt., fet skrift, tabulator mellom nummer og tekst

Overskriftene settes inn i teksten ved å bruke overskriftsstilene som ligger i stilgalleriet (se figur 3 og kap. 3.1.2). Nummerering av overskriftene skrives inn manuelt og etterfølges av tabulator etter tallet. Tabulatoren er nødvendig for at innholdsfortegnelsen skal bli riktig satt opp. Etter overskrift på nivå 1-3 tas to linjeskift (en linjes mellomrom).

Fjerde nivå overskrift

Eventuelle overskrifter utover de tre som det er lagt inn overskriftsstiler for skrives i Arial 10,5 pt., fet skrift, med et linjeskift mellom overskrift og tekst - som vist i overskrifta på dette avsnittet. Nivå fire blir ikke med i innholdsfortegnelsen.

3.3 Innholdsliste

Ved å bruke overskriftsstilene får man automatisk satt opp innholdsliste. Dette gjøres ved å høyreklikke i feltet for innholdsliste under «Innhold» og velge «Oppdater felt». I boksen du da får opp velges oppdatering av sidetall eller hele tabellen. Skjer det endringer i dokumentet, vil innholdslista oppdateres så fremt du ber om oppdatering av felt etter endringene.

3.4 Tabeller og figurer

3.4.1 Tabelltekst og figurtekst

Malen har egendefinerte stiler for figur- og tabelltekst. Disse velges fra stilgalleriet på samme måte som overskriftene. Tabell 1 viser eksempel på tabelltekst og tabelloppsett. Tabellteksten bør ikke gå utover bredden på tabellen. Det samme gjelder for figurtekst, her kan imidlertid teksten også stå ved siden av figuren.

Tabell- og figurteksten er definert i Arial 9,5 pt. Det tas to linjeskift før tabellteksten og et linjeskift etter (det er lagt inn litt luft over og under). «Tabell x» og «Figur x» utheves. Etter å ha brukt stil for tabell- og figurtekst velges brødtekst fra stilgalleriet.

Tabell 1. Dette er et eksempel på tabelltekst og tabell

År	vinter	vår	sommer	høst
1950	kaldt	behagelig	varmt	småkaldt
1960	bikkjekaldt	riktig så varmt	regn	frostrøyk
1970	snø	vinterlig	hetebølge	storm
1980	mye snø	herlig	sol	plaskregn
1990	mildt	flom	tørt	klart
Konklusjon	normalt	normalt	normalt	normalt

Tabell 2. Eksempel på tabell som ikke fyller hele sidebredden. Tabellteksten er tilpasset bredden på tabellen

Art	mai	juni	juli
Gjøk	4	5	6
Sisik	1	2	3
Trost	6	7	8
Stær	3	2	1

3.4.2 Oppsett og plassering av tabeller

Tabellene skal ha hel strek over og under tabellhode og strek som avslutning, jf. tabell 1 og 2. Det brukes som hovedregel ikke streker inni tabellen, verken vertikale eller horisontale (unntak kan gjøres ved uoversiktlige eller store tabeller). I tabellen brukes skrifttype Arial som i brødteksten og skriftstørrelse 9,5 pt. eller mindre. Tabellhode og eventuell oppsummering nederst kan utheves. Med mindre det er helt nødvendig for betydningen av innholdet i tabellen, skal det ikke brukes farger.

Hvorvidt kolonnene skal midtstilles, venstrestilles eller desimaljusteres er et valg som gjøres i hvert enkelt tilfelle ut fra lesbarhet og utseende. Likedan hvor mye luft man har i tabellen. Generelt bør det være en viss gjennomførbarhet i rapporten, det gjelder også plasseringen av tabellen (høyrestilt eller midtstilt på siden). Under tabellen går man tilbake til brødtekst. Det tas to linjeskift før tekst.

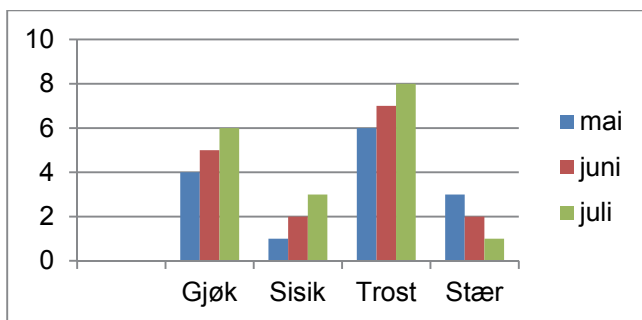
Tabeller og figurer settes inn etter at de er henvist til i teksten. Henvisningen gjøres på denne måten: «tabell x» og «figur x».

3.4.3 Innliming av tabeller

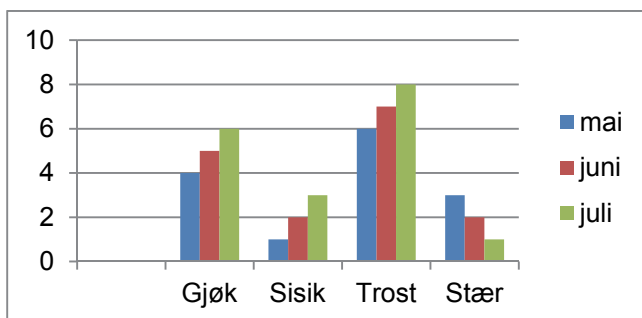
Tabeller som limes inn som bilde i teksten, er ikke redigerbare i word. Tabeller bør derfor ikke limes inn som grafikk. Ved å bruke «Lim inn utvalg» får du god oversikt over de forskjellige innlimingsalternativene.

3.4.4 Utforming av figurer

For figurer gjelder det samme som for tabellene når det gjelder skrifttype – så fremt mulig bør Arial brukes (figur 4 og 5). Figurene kan forstørres og forminskes i word, utover dette bør de være ferdigredigert før de settes inn i dokumentet. Tenk på at skrifta skal være leselig, men ikke overdrevent stor. I teksten tas to linjeskift før figuren settes inn.

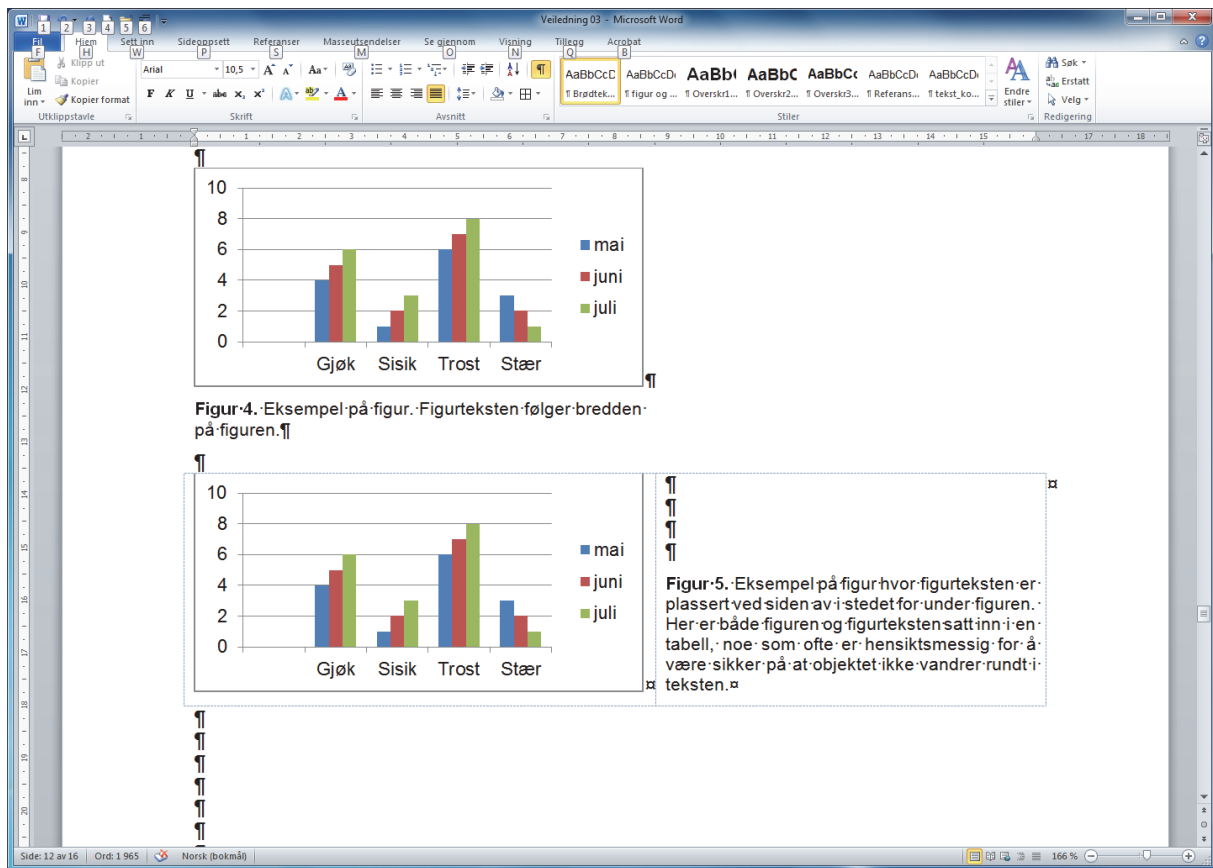


Figur 4. Eksempel på figur. Figurteksten følger bredden på figuren.



Figur 5. Eksempel på figur hvor figurteksten er plassert ved siden av i stedet for under figuren. Her er både figuren og figurteksten satt inn i en tabell, noe som ofte er hensiktsmessig for å være sikker på at objektet ikke vandrer rundt i teksten.

Figur 6 viser hvordan figur 4 og 5 tar seg ut på skjermen med avsnittsknappen aktivert.



Figur 6. Skjermbilde av figur 4 og 5. Med avsnittsknappen aktivert ser man hvordan figur 4 er plassert inn i en tabell.

4 Retningslinjer for referanser

En oversikt over litteratur som det er henvist til i manuskriptteksten samles bakerst i manuskriptet under overskriften «Referanser». Når det gjelder hvordan disse henvises til i teksten, vises til «Instruks til forfatterne».

Ved å erstatte feltet [Tekst inn her] med dine referanser, får du riktig formatering av referansene. Alternativt kan man sette inn uformatert eller annen formatert tekst, merke området og velge «Referanser» fra stilgalleriet. Det tas et linjeskift etter hver referanse. Før navn på tidsskrift, serie eller forlag brukes tankestrek, dvs. en lang bindestrek. Tankestreken finner man her: ctrl + bindestrektasten helt ytterst til høyre på tastaturet.

Kapittel 5 viser eksempel på referanseliste, hvor de to øverste viser tidsskrift/serie, nummer tre monografi/bok og den siste kapittel.

5 Referanser

- Arnekleiv, J.V. & Haug, A. 1996. Fiskebiologiske undersøkelser i Holmvatnet og Rundtuvatnet, Rana kommune, Nordland, 1995. – NTNU Vitenskapsmuseet Rapp. Zool. Ser. 1996-3: 1-22.
- Ekman, S. & Holien, H. 1995. *Bacidia caesiovirens*, a new lichen species from western Europe. – *Lichenologist* 27: 91-98.
- Haftorn, S. 1971. Norges Fugler. – Universitetsforlaget, Oslo. 862 s.
- Nilsson, S.G. & Ericson, L. 1992. Conservation of plants and animal populations in theory and practice. s. 71-112 i Hansson, L. (red.). *Ecological principles of nature conservation*. – Elsevier Appl. Sci., London.

Vedlegg

Vedlegg 1

Eventuelle vedlegg kommer helt bakerst i dokumentet. Formatteringen av disse er ikke like streng som i hovedteksten.