

Skrivevejledning

Tak fordi du vil skrive en artikel til NATURvejleder.

For at lette redaktionens arbejde, er det en god ide at læse nedenstående skrivevejledning

1. Skriv din artikel i et Word-dokument.
2. Benyt mellemrubrikker i artiklen, så den bliver delt op i overskuelige dele. Foreslå gerne tekst- eller fakta-bokse.
3. En typisk artikel (2 sider inklusive illustrationer og overskrifter) fylder ca. 5600 anslag (inkl. mellemrum). Det svarer til ca. 1½ tætskrevet A4 sider i 12 pkt., skrift: Times New Roman.
4. Tjek dine anslag inde i Word-dokumentet: – tryk på **Funktioner** på øverste bjælke på skærmen. Tryk derefter på **Ordoptælling** og du vil straks se, hvor mange **tegn (med mellemrum)** du har skrevet.
5. Send dias, papirbilleder eller digitalbilleder i høj opløsning (i bladet anvendes 260 dpi). Billeder og illustrationer, der er hentet fra hjemmesider kan **ikke** benyttes.
6. Vi modtager digitale billeder i TIF-format eller JPG-format. Ved brug af JPG-formatet skal billederne gemmes i **bedste** kvalitet. Send gerne billederne på en Cd-rom.
7. Husk at angive fotografens navn med de vedlagte fotos
8. Send også gerne tegninger eller andre illustrationer. Husk kunstnernes navne.
9. Send et billede af dig selv til forfatterfoto.- gerne sort/hvidt eller digital 260 dpi.
10. Send dit fulde navn, titel, adresse, tlf.nr., mail-adresse
11. Send artiklen på mail til din kontaktperson fra redaktionen eller til den ansvarshavende redaktør Lars Stubkjær Nielsen: lsn@sns.dk
12. Du vil **kun** blive kontaktet, hvis redaktionen ønsker ændringer i artiklen.
13. Alt det tilsendte materiale vil blive returneret dig, så snart bladet er på gaden.
14. Hvis du ikke er medlem af Naturvejlederforeningen, og dermed automatisk får tilsendt bladet, vil redaktionen sørge for at du får tilsendt et eksemplar af det NATURvejleder, hvor dit indlæg er med.

Med venlig og naturlig hilsen NATURvejleder-redaktionen

December 2003