

Tekstmal for artikler til Norsk Gestalttidsskrift

Her er en veiledning i hvordan du skriver artikkel til tidsskriftet.

Vanlig tekst

Bruk tekstbehandlingsprogrammet Word for Windows, og skriv hele manuset, inkludert sitater, fotnoter, tabeller, litteraturlister, og så videre, i skrifttypen Arial, 11 punktts skrift, linjeavstand 1½ med ujustert høyremarg uten orddeling. Vanlig tekst settes i rett skrift.

Eksempel:

«Når hun eller han holder seg tilbake, og deretter identifiserer og skaper dialog mellom de indre polaritetene i maktkampen, kan denne økte varheten føre til at blokkering oppløses og energien finner en retning utover» (Kepner, 1978).

Mellomtiter i halvfet.

Eksempel:

Introeksjon

«Det kan være en sammenheng mellom introjekter og retrofleksjon (Kokkersvold & Mjelve, 2003). Personer som holder seg tilbake, kan ha svelget introjekter i sin oppvekst som har ført til at de har lært å kontrollere eller begrense seg selv» (Polster & Polster, 1974).

Boktitler settes i kursiv.

Eksempel:

Gro Skottun og Åshild Krüger har skrevet læreboken: *Gestaltterapi. Lærebok i teori og praksis*.

Verbatim

Her settes T: for terapeut og K: for klient i rett skrift. Selve sitatet, som innledes med tankestrek, skal være i kursiv. Ord mellomrom foran og bak tankestreken. OBS: Tankestrek (–) er lengre enn bindestrek (-). På PC finnes tankestreken ved å taste Alt+150, på Mac Alt+bindestrek.

Det som skjer rent fenomenologisk, vurderinger og refleksjoner settes på ny linje i rett skrift uten innrykk.

Eksempel:

K: – *Vet ikke, jeg føler bare at jeg har noe her.*

Hun tar seg til halsen.

T: – *Du har noe her?*

Jeg tar meg til halsen.

T: – *Kan du beskrive den følelsen av «noe her» for meg?*

Jeg fortsetter å støtte og speile ved å holde meg til halsen. Jeg tenker at det som Linn er i kontakt med nå, kan hun ha svelget tidlig i barndommen.

Unntaksvis, der det vil bryte flyten i teksten, kan beskrivelsen av det som skjer fenomenologisk, settes inne i sitatet, da i rett skrift og i parentes.

Eksempel:

T: – *Hvordan var det for deg å høre det?*

K: – *Veldig godt (smiler). Akkurat det jeg trengte å høre nå.*

Ortografi ved bruk av forkortelser og tegn

I løpende tekst brukes ikke forkortelser. I stedet skriver du fullt ut: blant annet, det vil si, for eksempel, i henhold til, ved hjelp av. *Forkortelser* kan brukes i parenteser og litteraturlisthenvisninger og skrives med punktum: bl.a., ca., dvs., etc., f.eks., iht., jf., mfl., et al., m.m., mv., o.a., osv., pr., vha.

Anførselstegnet skrives slik: «...» Anførselstegn inne i en setning i anførsel, settes slik: Hun spurte: «Hvem skrev teorien om 'paradoksal endring'?»

Mellom anførselstegnene «...» skal det ikke stå andre tegn enn de som hører til den siterte teksten.

Eksempel:

«Komma skal stå etter anførsel slutt», sa hun.

«Men gjelder det også spørsmålstegn?», spurte han.

«Nei, spørsmålstegn og utropstegn regner vi som så fast knyttet til teksten at de blir stående innenfor anførselstegnet», svarte hun.

Merk rekkefølgen av *anførselstegn* og *andre tegn* ved henvisning til litteratur: «Metafor er en måte å binde sammen ting på som vanligvis ikke er bundet sammen» (Zinker, 1978, s. 170, min oversettelse).

Hvis du ikke finner norske anførselstegn på din maskin, se:
<http://www.korrekturavdelingen.no/K4Anførselstegn.htm>

Tankestreken (–) er lengre enn bindestreken (-). I vanlig tekst skal det være mellomrom foran og etter tankestreken. Tankestreken skal også brukes ved tidsrom eller tallspenn (men da uten mellomrom) som tidsrommene 27.–28. oktober og mandag–fredag og tallspenn som sidene 36–58 og årene 1996–2002. Omtrentlige anslag som 200–300 personer og 8–10 stykker, skrives også med tankestrekk. Merk bruken av tankestrekk og bindestrek i uttrykk som 1920–30-årene og Hitler–Stalin-pakten.

Skråstreken skal ha et mellomrom både foran og etter når minst ett av de to alternativene består av to eller flere ord, det vil si: har kommet / vil komme, har gått / går. Består begge alternativene av ett ord, skal det ikke være mellomrom, det vil si: han/hun. Merk også plassering av bindestrek i forbindelse med skråstrekk: av/på-knapp, men sykkel-/gangvei.

Kolon og stor bokstav: Hovedregelen er stor bokstav etter kolon når det kommer en hel setning etter kolonet, og liten bokstav ellers.

Semikolon: På norsk bruker vi semikolon svært sjelden, og det må ikke blandes sammen med kolon. Semikolon kan brukes mellom helsetninger som hører sammen, som for å understreke sammenhengen mellom dem. (I slike tilfeller kan det også brukes punktum eller komma.)

Eks.: Kari kom for sent til møtet; hun hadde forsovet seg.

Bare en liten del av gruppa var på plass; de andre var blitt syke.

Vi bruker også semikolon ved oppregning for å skille mellom de enkelte ledd:
Eks.: Baalen & Skottun, 2011; Copsey, 2006, s. 14; Frank, 2016

Fotnoter brukes ved behov for tekstlige utdypinger. Notetegn skrives med siffer¹³ som settes opphøyd uten mellomrom inntil det ordet eller uttrykket som noten gjelder. Notetegnet skal plasseres etter punktum, komma og andre skilletegn når noten gjelder hele setningen eller perioden, men umiddelbart etter et ord eller uttrykk hvis noten bare gjelder ordet eller uttrykket.

Tre punktumer alene markerer noe uavsluttet eller nølende: Merk at det ikke skal være mellomrom inne i avbrutt ord: Hva f... mener du? Derimot mellomrom før og etter de tre punktumene når ord er utelatt og en ny setning påbegynnes: Den som ler sist ... Hun smilte for seg selv. Men hva skulle nå dette bety ...?

Akutt-tegnet skal sløyfes i bøyingsformer som ideen, komiteen og alleen. Det kan også sløyfes i ubestemt form entall, men idé, komité og allé anbefales. Vær konsekvent!

Bilder/illustrasjoner

Det må merkes av i teksten hvor eventuelle bilder/illustrasjoner skal inn. Bilder må vedlegges i jpg-format og illustrasjoner i pdf. Filer som er funnet på nettet, har vanligvis for lav oppløsning til å kunne brukes som originaler til trykking i tidsskriftet. Vær oppmerksom på at bilder og illustrasjoner som ligger på nettet, eller er trykket/publisert andre steder, som regel eies av noen og kan ikke brukes fritt. Dersom du ønsker å benytte copyright-belagt materiale, innhent tillatelse til dette hos rettighetshaver, eller ta det opp med redaksjonen så tidlig som mulig.