

# AKSESS

## INSTRUKS FOR SKRIBENTER

### Tekst

- Lengden på saken avtales med redaktør
- En side på trykk tilsvarer normalt 2000 tegn uten mellomrom  
Du finner antall tegn via fanen Se gjennom → Ordteiling → Tegn (ikke mellomrom)
- Husk at ikke alle sitter inne med den samme kunnskapen som deg
- Bruk aktive verb, så oppleves teksten som mer levende
- Oppgi kilder/ referanser, men unngå fot- og sluttnoter. Unntak etter avtale
- Foreslå gjerne innhold til en relevant faktaboks eller to
- I de tilfellene teksten representerer en institusjon, anbefaler vi at teksten godkjennes internt før innsending. Dette trenger du ikke å dokumentere

### Bilder

- Lever gjerne flere bilder/ illustrasjoner, slik at designer har litt å velge mellom
- På trykk bør oppløsningen på bildene være 300 dpi
- Husk å sjekke rettigheter til bruk – både fotograf og avbildede personer
- Oppgi kreditering og informasjon til bildetekst

### Byline

- Oppgi navn, stilling og hvilken institusjon du eventuelt jobber ved
- Portrettbilde (til nettsiden)
- Legg ved relevante noen ord om deg selv (til bidragsyteroversikten på trykk)

### Veien frem til publisering

- Aksess bidrar gjerne med hjelp underveis. Ta kontakt
- Etter levering blir teksten redigert/ ferdigstilt av redaktør
- Forslag til endringer sendes til skribent for godkjenning
- Deretter blir teksten korrekturlest

Lykke til!

*Heidi Meen, 4. februar 2025*