

STATISTISK SENTRALBYRÅS HÅNDBØKER

Nr. 6

Oslo, 18. juli 1958

REGLER FOR UTSTYR M.V. FOR PUBLIKASJONER I SERIENE

NORGES OFFISIELLE STATISTIKK (NOS) OG SAMFUNNSØKONOMISKE STUDIER (SØS)

OG PUBLIKASJONEN STATISTISKE MELDINGER

REGLER FOR UTSTYR M.V. FOR PUBLIKASJONER I SERIENE
NORGES OFFISIELLE STATISTIKK (NOS) OG SAMFUNNSØKONOMISKE STUDIER (SØS)
OG PUBLIKASJONEN STATISTISKE MELDINGER

Statistisk Sentralbyrå
Oslo, 1958

F o r o r d

Statistisk Sentralbyrå utarbeidde i løpet av 1956 regler for utstyr m.v. for publikasjoner i seriene NOS og SØS og for publikasjonen Statistiske meldinger. Formålet var å få et mest mulig ensartet utstyr for publikasjonene, samtidig som en tok sikte på å gjøre utstyret så enkelt som mulig. En har også ment at reglene kan være til hjelp for de funksjonærer som utfører manuskriptarbeid.

I samband med mangfoldiggjøring av nye opplag, har en funnet det hensiktsmessig å samle i ett hefte de regler som er utarbeidd for de ymse publikasjoner.

Statistisk Sentralbyrå, Oslo, 18. juli 1958

Petter Jakob Bjerve

Signy Arctander

I n n h o l d

	Side
REGLER FOR SERIEN NOS	
Format	5
Typevalg	5
Omslagets 1. side	5
Ryggtitel	6
Omslagets 2. og 3. side	6
Omslagets 4. side	6
Smussblad	6
Titelblad	6
Forord	7
Innholdsliste	7
Tekstavsnett	8
Sammendrag på engelsk	8
Store og små bokstaver	8
Paginering	9
Bruken av punktum	9
Desimaltegn og gruppeoppdeling av større tall	9
Matematiske tegn og formler	9
Dato- og terminangivelser	10
Mynt, mål og vekt	10
Utstyr av tekst- og hovedtabeller	10
Noter, merknader	11
Linjering	12
Manuskriptene	12
Korrekturlesingen	13
Forslag til typer i kapiteloverskrifter	14
REGLER FOR SERIEN SØS	
Papir	15
Format	15
Typevalg	15
Omslagets 1. side	15
Ryggtitel	16
Omslagets 2. og 3. side	16
Omslagets 4. side	16

	Side
Smusstitelblad	16
Titelblad	16
Forord	17
Innholdsliste	17
Sammendrag på engelsk	17
Paginerings	18
Utstyr av tabeller, diagrammer etc.	18
Noter	18
Diverse	18
 REGLER FOR STATISTISKE MELDINGER	
A. Månedsheftene:	
Papir	19
Format	19
Typevalg	19
Omslagets 1. side	19
Omslagets 2. side	20
Omslagets 3. og 4. side	20
Titelblad	20
Paginerings og hjørneopplysninger	20
Utstyr av tabeller etc.	20
Særtrykk	21
Diverse	21
B. Årsutgaven:	
Papir	21
Omslaget	21
Ryggtitel	21
Titelblad	21
Innholdsliste	22
Liste over publikasjoner i serien Statistisk Sentralbyrås	
Håndbøker (SSH)	23

R E G L E R F O R S E R I E N N O S

Format

Publikasjoner som trykkes i boktrykk, skal ha et format på 23,8 x 15,8 cm. Den trykte teksten må ikke overstige 20 x 12 cm, og tabellene bør ikke overstige 21 x 13,5 cm (paginanummeret medregnet). Høyden på tabellsider kan strekke seg til 21,5 cm, bare helt unntaksvis til 22 cm.

Publikasjoner trykt i offsettrykk skal også ha et fast format, nemlig 21,7 x 15 cm. Av dette utgjør det trykte ca. 19,2 x 11,5.

Typevalg

I tekster skal en bruke stortingsantikva, eventuelt annen liknende stil, størrelse borgis på 10 punkt. Den typografiske måleenhet for beregning av sidenes bredde er cicero. En cicero satt med borgis typer svarer til $2 \frac{3}{4}$ trykte bokstaver. Bredden av en trykt tekstsider er på 27 cicero, dvs. ca. 75 bokstaver pr. linje satt uten mellomrom. En full tekstsider har ca. 52 linjer.

I tabeller skal en bruke antikva typer, størrelse petit, kompress, både i forspalten og tabelltallene. Det går gjennomsnittlig 3 petit-tall på én cicero. Bredden av en tabellsider måler 29 cicero. Forspaltens bredde avhenger av tekstens lengde. Er det få lange tekster, deles disse på to eller flere linjer. Når forspaltens bredde er bestemt, fastsettes kolonnenes bredde. Tabellen må ikke sprengte den fastsatte ramme.

En tabellsider har gjennomsnittlig 55-60 linjer. Til dette kommer plass til hode og fotnoter.

Omslagets 1. side

"NORGES OFFISIELLE STATISTIKK" og rekkenummer settes på én linje ca. 1,5 cm fra sidens øvre kant. Våpenmerket med dekket bunn plasseres ca. 1,5 cm nedenfor. Så følger i passende avstand publikasjonens tittel med den engelske oversettelsen like nedenfor. Ca. 4 cm fra sidens nedre kant settes opplysninger om utgiver, utgiversted og -år, f. eks. slik:

STATISTISK SENTRALBYRÅ	eller	POSTSTYRET
OSLO 1955		OSLO 1955

Når det gjelder en publikasjon med kort tittel som bare tar én linje, bør som regel alt det trykte, unntatt opplysningene om utgiver, utgiversted og -år, få plass på sidens øvre halvdel.

Ryggtitel

Ryggtitelen skal begynne 3 cm fra omslagssidens øvre kant og settes med versalier (store bokstaver).

Omslagets 2. og 3. side

På omslagets 2. og 3. side plasseres oppgavene over tidligere trykte publikasjoner i serien NOS. Det skal ikke brukes parenteser rundt de engelske/franske oversettelsene, som settes med kursiv.

Nederst på 3. omslagsside trykkes en del praktiske opplysninger til publikum, bl. a. opplysninger om de månedshefter Statistisk Sentralbyrå utgir.

Omslagets 4. side

På omslagets 4. side plasseres ca. 4,5 cm fra sidens nedre kant opplysningene om kommisjonær, hvor publikasjonen er til salgs, pris og trykkeri. Ellers skal siden være blank.

Smussblad

I Statistisk årbok skal det alltid være smussblad. Andre publikasjoner skal ikke ha smussblad.

Titelblad

På titelbladets forside trykkes de samme opplysninger med samme plassering som på omslagets 1. side. Dessuten tilføyes nederst på siden under utgiverens navn en engelsk eller fransk oversettelse av navnet. På titelsiden skal en bruke våpenmerket i kontur. I Statistisk årbok og enkelte eldre publikasjoner skal også årgang angis. Opplysningen om årgang settes like under titelen.

På baksiden av titelbladet plasseres fortegnelsen over tidligere publikasjoner om samme statistikk. Her nevnes publikasjonens navn, årgang og statistisk rekkenummer. Dersom det forekommer publikasjoner som er utgitt før selve serien ble påbegynt, skal en begynne med disse. For hver gang publikasjonen har forandret navn eller skrivemåte, markeres dette - i størst mulig utstrekning - ved nytt avsnitt. Fortegnelsen føres i kronologisk rekkefølge fram til dags dato, f. eks. for meieristatistikken:

U t k o m e n f ø r:

Statistik angaaende det norske Jordbrug 1871-1875 og Jordbrug og fædrift 1876-1885, 1886-1890, 1891-1895, 1896-1900, 1901-1905, 1906-1910, 1911-1915

og 1916-1920.

Meieribruket i Norge 1925 VIII nr. 31, 1926 VIII nr. 58, 1927 VIII nr. 83, 1928 VIII nr. 117, 1929 VIII nr. 152, 1930 VIII nr. 179, 1931 IX nr. 6, 1932 IX nr. 28, 1933 IX nr. 50, 1934 IX nr. 72, 1935 IX nr. 98, 1936 IX nr. 124, 1937 IX nr. 150, 1938 IX nr. 180, 1939 X nr. 6, 1940 X nr. 31, 1941 X nr. 57, 1942 X nr. 82, 1943 X nr. 90, 1944 X nr. 110, 1945 X nr. 138, 1946 X nr. 153, 1947 X nr. 173, 1948 XI nr. 12, 1949 XI nr. 45. Meieribruket i Norge 1950 XI nr. 94, 1951 XI nr. 121, 1952 XI nr. 181.

I bokmålspublikasjoner skal det over fortegnelsen stå:

T i d l i g e r e u t k o m m e t :

Under fortegnelsen over tidligere publikasjoner skal det settes inn en orientering om de standardtegn som er brukt i publikasjonen. Dersom omsynet til plassen krever det, kan den settes med petit. I Statistisk årbok skal det også tas med en oversikt over forkortelser i kildeangivelser.

Forord

Forordet skal begynne på første høyreside etter tittelbladet.

Under forordet settes på én linje utgiverens navn og dato, f. eks.:

S t a t i s t i s k S e n t r a l b y r å, Oslo,(dato)

Forordet skal dateres den dag tekstavsnittet foreligger ferdig i manuskript. Det undertegnes av direktøren og paraferes av vedkommende byråsjef.

Det bør som regel bli gitt en oversettelse til engelsk av forordet. Oversettelsen følger på baksiden av bladet med underskrift og datering. Tar forordet inntil $1\frac{1}{2}$ side, skal den engelske oversettelsen fortsette på samme side nedenfor det norske i god avstand fra dette. Tar forordet vel $1\frac{1}{2}$ side, skal den engelske oversettelsen begynne på ny høyreside.

Innholdsliste

Innholdslisten skal som overskrift ha betegnelsen Innhold. Den skal settes på første høyreside etter forordet og skal omfatte oversiktsavsnittet med eventuelle underavsnitt, engelsk sammendrag, hovedtabellene og tabellhodeoversettelsen, i de tilfelle slik oversettelse kommer som eget avsnitt bakerst i publikasjonen. Angivelse av teksttabeller i innholdslisten bør bare forekomme når det av spesielle grunner er ønskelig. De norske betegnelser som skal brukes, er: Innhold, Oversikt, Sammendrag på engelsk, Tabeller, Tabelloverskrifter og tabellhoder på engelsk. I den engelske oversettelsen blir de tilsvarende betegnelser: Contents, General survey, English summary, Tables og Table headings. Den engelske

oversettelsen skal følge like etter den norske innholdslisten. Med omsyn til ny side viser en til det som er nevnt under Forord.

Eksempel på innholdsliste:

	Innhold (halvfete typer)	Side
O v e r s i k t.		
Navn på avsnittet		
" " " 		
" " " 		
Sammendrag på engelsk		
T a b e l l e r.		
I. Navn på tabellen		
II. " " " 		
III. " " " 		
Tabelloverskrifter og tabellhoder på engelsk		

Tekstavsnitt

Tekstavsnittet skal ha betegnelsen Oversikt og skal begynne på første høyreside etter innholdslisten.

Sammendrag på engelsk

Sammendraget på engelsk betegnes English summary og skal følge like etter tekstavsnittet.

Store og små bokstaver

På omslags- og titelsiden settes alt unntatt den engelske oversettelsen av titelen med versalier.

Omtales en publikasjons tittel i en tekst, skrives bare første ordet i titelen med stor forbokstav, f. eks. Norges kommunale finanser. Nevnes derimot en publikasjons tittel på engelsk, skal - i samsvar med engelsk språkbruk - substantiver, adjektiver og verber skrives med store forbokstaver, f. eks. Family Budgets according to the Interview Method.

Den forkortede betegnelsen NOS skrives med store bokstaver uten punktum eller mellomrom mellom initialene. Norway's Official Statistics skrives med stor forbokstav i alle ordene og forkortet som på norsk.

I tabellhoder skal som regel kolonnetekstene begynne med stor bokstav. Danner undergruppene en direkte fortsettelse av teksten, skal undergruppens tekst begynne med liten bokstav.

Eksempel:

Lærere ansatt	
i fullstendig post	i ufullstendig post

Paginerings

Publikasjonene skal pagineres fortløpende fra titelsiden til siste side i tabellavdelingen.

På tittelbladet og første side av Forord, Innhold, Oversikt og English summary skal paginanummer sløyfes. Paginanummeret skal stå i midten på toppen av hver side.

Dersom tabellavsnittet må trykkes før tekstavsnittet er ferdig, skal tekstavsnittet stjernepagineres. Stjernen settes foran paginanummeret. Ordningen med stjernepaginering av tekstavsnittet må bare forekomme unntaksvis.

Opplysninger om bokens tittel, årstall etc. i høyre eller venstre hjørne må ikke forekomme. Unntak gjelder bare for Statistisk årbok. I Statistisk årbok skal en under hjørneopplysningene sette en halvfet strek.

Bruken av punktum

På omslags- og titelsiden sløyfes punktum etter hver linje, og i oversikten over tidligere trykte publikasjoner i serien NOS sløyfes det etter rekkenummer og titler. Punktum skal også sløyfes etter ryggtitelen og de faste overskrifter som Forord, Preface, Innhold, Contents, Oversikt og English summary. I tabellhoder og -forspalter bortfaller dessuten punktum som skille mellom den norske og den engelske teksten, uansett om oversettelsen følger like etter på samme linje eller begynner på ny linje.

Desimaltegn og gruppeoppdeling av større tall.

Det skal brukes komma foran desimaler. Ved gruppeoppdeling av større tall brukes mellomrom. De samme regler gjelder også for de engelske tekstene i publikasjonene.

Matematiske tegn og formler

Som minustegn skal brukes - . Som multiplikasjonstegn brukes \cdot unntatt i formler der en bruker et \cdot som settes i halv tallhøyde.

Eksempel:
$$P(Z) > 1 - \frac{2 \cdot A}{e^2 \cdot n}$$

Dato- og terminangivelser

Datoangivelser forkortes ikke i vanlig tekst, men kan forkortes i tabeller, oppregninger og oppstillinger. D.å., f.å., s.å. og d.m., f.m., s.m. kan brukes, men bare i forbindelse med nærmere datoangivelse.

I terminangivelse skal en bruke bindestrek, ikke skråstrek, f. eks. 1950-51, 1950-51 til 1953-54. I tabeller kan en, dersom det er nødvendig av omsyn til plassen, bruke skråstrek, f. eks. 1950/51 - 1953/54.

Mynt, mål og vekt

Vekt- og myntbetegnelser etc. som står like under tabellhodet, f. eks. Kg, M, Tonn osv., skal ha stor forbokstav. Unntak: m^2 , m^3 .

Forkortelser av mål og vekt skrives uten punktum, f. eks. m, kg, l, osv. Men etter andre forkortelser, f. eks. kr., pct. og stk., skal det stå punktum.

Mål- og vektangivelser forkortes ikke når ordet forekommer alene uten tallangivelse, f. eks. mange meter og flere kilogram.

Myntbetegnelser skrives foran tallet, f. eks. kr. 25,20, sv. fr. 25,10. Når beløp skrives som en kombinasjon av tall og bokstaver, brukes formen 2,6 mill. kroner. 0 øre skrives ,- f. eks. kr. 25,-. I tabeller brukes desimalnuller etter de hele tall når det ellers i tabellen forekommer tall med desimaler. For avrundede beløp brukes formen kr. 25.

Utstyr av tekst- og hovedtabeller

Som regel skal en ved nummerering av tabeller enten bruke arabiske tall eller romertall. Det vil som oftest passe best at teksttabellene, som gjerne er størst i antall, blir nummerert med arabiske tall og hovedtabellene med romertall. Statistisk årbok skal ha nummerering med arabiske tall. Det samme gjelder andre publikasjoner som bare har ett sett tabeller.

Tekstavsnettets tabeller skal ha vanlige, sperrede typer i overskriften, men "Tabell (nummeret)" sperres ikke. F. eks.: Tabell 39. S e l v m o r d e t t e r d ø d s m å t e n. Eventuell oversettelse settes med kursiv. Tabelloverskriften må arrangeres slik som det passer best i hvert enkelt tilfelle. Ved dobbeltsidige tabeller deles overskriften med en passende del på hver side.

Hovedtabellenes nummer og tekst skal settes med halvfete typer. Ellers arrangeres overskriften slik som nevnt for tabeller i tekstavsnittet. Går tabellene over mer enn en side (henholdsvis en dobbeltside), skal det etter tabellnummeret settes (forts.) med halvfete typer.

Ved dobbeltsidige, rettvendte tabeller bør forspalten nummereres ytterst til venstre og også ytterst til høyre, dersom forspalten ikke gjentas på høyre side.

Tverrvendte tabeller bør unngås. Dersom en tabell må vendes, skal tabellhodet komme til venstre på siden, slik at det leses nedenfra og oppover siden. Går en tverrvendt tabell over begge sider av et oppslag, skal tabellhodet bare stå på første side.

Årene skal plasseres med eldste år øverst (eventuelt til venstre) og siste nederst (eventuelt lengst til høyre). Dette gjelder også når en for de siste år har spesifiserte oppgaver.

Sumtall plasseres under (eventuelt til høyre for) de tall som summen omfatter. Følgende unntak gjelder fra denne regel: I de tilfelle hvor spesifikasjonen ikke er fullstendig og en har "herav-tall" ("av dette", "av disse"), og i de tilfelle hvor sumtallene er fullstendig spesifisert etter flere inndelinger, som f. eks. riket delt etter bygder og byer, etter fylker osv., må "i alt"-tallene settes øverst (til venstre). I tabeller hvor en for tidligere år bare har summariske oppgaver og for de siste år spesifiserte oppgaver, må en av omsyn til sammenlikningen sette sumtallene for det siste år like etter sumtallene for de foregående år. I tabeller hvor spesifikasjonen strekker seg over en dobbeltside eller mer, kan sumtallene settes øverst (til venstre).

Summer i tabellene betegnes "I alt", både når det gjelder hovedsummer og delsummer. På engelsk "Total".

Noter, merknader

Notehenvisninger i tekst skal stå etter vedkommende ord eller tall med parentes etter notetallet. Notehenvisninger til tall i tabeller skal stå foran vedkommende tall uten parentes etter notetallet. Notehenvisninger i tabellhoder og -forspalter skal stå etter vedkommende ord eller tall, uten parentes etter notetallet.

I noteforklaringene ved foten av en tabell eller side skal parentes ikke brukes etter notetallet.

I tekstavsnittet skal noter til tabeller med egen overskrift settes like under vedkommende tabell. Dersom tabellen inngår som et ledd i teksten, skal notene stå nederst på siden og nummereres i sammenheng med de andre notene i teksten. Eventuelle merknader settes før notene.

I tabellavsnittet skal notene stå ved foten av hver tabell. Fotnoter til en dobbeltsidig tabell skal ha sin plass på venstre side under

tabellen. Dersom det blir umulig å få plass til alle noter på venstre side, må en sette de siste av notene over på høyre side, slik at det blir en viss balanse mellom sidenes lengde. Notene til en tabell som fortsetter over flere sider, skal bare settes på første side, dersom de er enslydende for hver side utover i tabellen, men henvisning bør stå til første side.

En tabell skal ikke ha fortløpende nummerering av notene. Notene begynner med note 1 for hver ny side (eventuelt dobbeltside).

Linjering

I tabellene skal hode og forspalte skilles ut med halvfete streker. Vannrett: En halvfet strek over og en under hodet. Dessuten en halvfet strek ved foten av tabellen (dersom den ikke fortsetter på følgende side). Loddrett: En halvfet strek til høyre for forspalten.

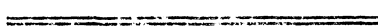


Streker som markerer sumtall, skal slutte ved forspalten.

Manuskriptene

Så vidt mulig skal manuskriptene være paginert i sammenheng fra innledning til siste tabell. Manuskriptene skal være signert av vedkommende byråsjef og av direktøren, før de blir levert til korrekturavdelingen, som sørger for trykning.

Manuskript til innholdsfortegnelse, oppgave over tidligere publikasjoner, symbolfortegnelse og engelsk sammendrag skal helst leveres samtidig med tekstavsnittet.

Det må gis klar beskjed i manuskriptet om hvilke typer som ønskes i kapiteloverskrifter og underavsnitt. Her angis et par av de betegnelser som kan brukes ved framhevelser i tekstavsnittet:

2 streker		= halvfete typer
1 strek		= sperret
1 bølgestrek		= kursiv

Under utarbeidningen av manuskriptet må en være nøyaktig når det gjelder rettskrivning, bruk av store bokstaver etc.

Navn på institusjoner skrives med stor forbokstav, f. eks. Stortinget og Kirke- og undervisningsdepartementet. En skal også skrive Regjeringen om den sittende regjering og Kongen om den regjerende konge.

Flerleddede navn skal som regel skrives med stor bokstav bare i det første ordet, f. eks. Organisasjonen for europeisk økonomisk samarbeid. Statistisk Sentralbyrå skal skrives med stor forbokstav i begge ordene.

Ved benevnelse av stillinger (personlige titler) skal en bruke liten forbokstav, f. eks. stortingspresidenten og kirkeministeren. Liten forbokstav brukes også i staten, statsregnskapet osv.

Forkortede skrivemåter for navn på offentlige institusjoner og internasjonale organisasjoner skal skrives uten punktum eller mellomrom mellom initialene, f. eks. OEEC = Organisasjonen for europeisk økonomisk samarbeid. Ved første gangs omtale skal en skrive institusjonens navn helt ut med forkortingen i parentes.

Manuskriptforfatterne må regne med at forkortelser som er brukt i manuskriptet, vil gå igjen i korrekturen. Forkortelser må bare brukes der hvor omsynet til plassen gjør det nødvendig. Forkortelser i tabelloverskrifter må unngås.

Det kontor som utarbeider en publikasjon, har det fulle og hele ansvar for at manuskriptet er korrekt i alle deler, og det påligger således også vedkommende kontor å kontrollere at tall i tekst og tall i tabeller stemmer overens.

Korrekturlesingen

Før manuskriptene blir sendt til oppsetning, skal korrekturavdelingen lese rettskrivningskorrektur og så vidt mulig påse at reglene for publikasjonenes utstyr er fulgt.

Hovedvekten i korrekturgjennomgåelsen legges på 1. korrektur. Korrekturavdelingen har ansvaret for at 1. korrektur blir rettet opp i samsvarende med manuskriptet. Den skal videre gjennomgå pagineringen, føre kontroll med tegnsetningen og det typografiske utstyr, gi publikasjonene statistisk rekkenummer og lage omslag og titelside.

Når korrekturavdelingen har lest 1. korrektur, skal vedkommende kontor - foruten å se igjennom korrekturen - sørge for at alle tabeller blir kontrollsummert og påført initialer til den som har summert. Dersom det forekommer så mange feil i tabellene i 1. korrektur, at en finner det nødvendig å kontrollsummere i 2. korrektur, kan vedkommende kontor - i samråd med korrektursjefen - sløyfe kontrollsummering i 1. korrektur. Før 1. korrektur går tilbake til korrekturavdelingen, skal den være forevist byråsjefen og påført hans signatur.

Arbeidet med å lese 2. korrektur består vesentlig i en kontroll med at feilene er blitt korrigeret. Også 2. korrektur forevises vedkommende byråsjef og dessuten direktøren før endelig trykningsordre blir gitt.

Vedlegg til «Regler for publikasjonenes utstyr m. v.»

Forslag til typer i kapiteloverskrifter.

Oversikt	Mittel, halvfet Bodoni
Det statiske materialet	Cicero, halvfet Bodoni
Fordeling etter grupper 1952	Korpus halvfet Bodoni
V. Agriculture	Petit, halvfet Bodoni
Prinsippene for utarbeidingen av statistikken over utenrikshandelen	Cicero Gill
Vital Statistics and Migration statistics 1952	
Tabell IX. Døde i 1952 delt etter kjønn	Korpus, halvfet Antikva
Byene fylkesvis	Petit, halvfet Antikva

R E G L E R F O R S E R I E N S Ø S

Papir

Publikasjonene i denne serie skal trykkes på usatinert papir. Til omslaget skal brukes grå mosaikk, vekt 250 g pr. m².

Format

Publikasjonene skal ha et format på 23,8 x 15,8 cm. Den trykte teksten må ikke overstige 20 x 12 cm, og tabellene bør ikke overstige 21 x 13,5 cm (paginanummeret medregnet). Høyden på tabellsider kan strekke seg til 21,5 cm, bare helt unntaksvis til 22 cm.

Typevalg

I tekster skal en bruke stortingsantikva, eventuelt annen liknende stil, størrelse borgis på 10 punkt, skutt 2 punkt. Bredden av en trykt tekstsider er på ca. 75 bokstaver pr. linje satt uten mellomrom. En full tekstsider har ca. 43 linjer.

I tabeller skal en bruke antikva typer, størrelse petit, kompress, både i forspalten og tabelltallene. En tabellsider har gjennomsnittlig 55-60 linjer. Til dette kommer plass til hode og fotnoter.

Omslagets 1. side

Utstyret på denne side skal være dels i rødt, dels i svart. I rødt settes riksvåpenet på dekket bunn og dessuten en dekorativ ramme, som består av en fin strek ytterst og en noe grovere bølgestrek innenfor.¹⁾ - Alle øvrige opplysninger skal være i svart.

Ca. 2 cm fra sidens øvre kant settes på en linje og med mittel, halvfet Bodoni typer

SAMFUNNSØKONOMISKE STUDIER

Knapt $\frac{1}{2}$ cm nedenfor følger - nedfelt i den røde rammen - tallet som angir publikasjonens nummer i serien.

1 Klisjé til denne bølgestrek oppbevares av korrektursjefen.

Nedenfor våpenet settes publikasjonens tittel med den engelske oversettelsen like under. Ca. 6 cm fra sidens nedre kant står opplysninger om utgiver, utgiversted og -år, slik:

STATISTISK SENTRALBYRÅ

OSLO 1956

Som regel bør alt det trykte, unntatt opplysningene om utgiver, utgiversted og -år få plass på sidens øvre halvdel. Både på omslags- og titelsiden settes i alminnelighet alt, unntatt den engelske oversettelsen av titelen, med versalier. Punktum sløyfes etter hver linje.

Ryggtitel

Ryggtitelen settes tverrvendt og med versalier. Øverst oppe på ryggen står publikasjonens nummer, som settes rettvendt og med dobbelte røde streker over og under. Avstanden fra bokens øvre kant til ytre røde strek er n ø y a k t i g 14 mm. Mellom de to fine strekene på hver side av tallet skal det være 13 mm.

Nederst på ryggen settes betegnelsen SØS med dobbelte røde streker over. Målt fra bokens nedre kant til den første røde strek over SØS er avstanden 2,8 mm.

Strekene må fylle ryggbredden.

Omslagets 2. og 3. side

Omslagets 2. side skal være blank. 3. omslagsside skal inneholde en oversikt over tidligere publikasjoner i samme serie. Denne oversikten innrammes av en fin, sort strek.

Omslagets 4. side

Ca. 3 cm fra sidens nedre kant plasseres opplysningene om kommisjonær og pris. Ellers skal siden være blank.

Smusstitelblad

Alle publikasjoner i denne serien skal ha smusstitelblad. Her gjentas bokens tittel på norsk. Ingen andre opplysninger settes på denne side.

Titelblad

På titelbladet forekommer bare en farge - svart. Den røde dobbelt-ramme sløyfes, og det røde riksvåpen erstattes av et noe mindre i svart på dekket bunn.

Ellers settes de samme opplysninger som på omslagets 1. side og med de samme typer, slik at titelbladet blir en slags gjentakelse av 1. omslagsside.

Tallet som angir publikasjonens nummer i serien, settes på titelsiden som en fortsettelse av linjen øverst på siden, altså slik:

SAMFUNNSØKONOMISKE STUDIER NR. 5

Denne linje får typer som er 2 grader mindre enn typene i samme linje på omslagssiden.

Nederst på siden tilføyes på titelsiden en engelsk oversettelse av utgiveren

CENTRAL BUREAU OF STATISTICS OF NORWAY

med typer som er litt mindre enn i den norske betegnelsen.

På baksiden av titelbladet står trykkeriets navn helt nederst på siden.

Forord

Forordet skal begynne på første høyreside etter titelbladet. Under forordet settes på en linje utgiverens navn og dato, slik:

S t a t i s t i s k S e n t r a l b y r å, O s l o (dato)

Forordet skal dateres den dag tekstavsnittet foreligger ferdig i manuskript. Det undertegnes av direktøren og paraferes av forskningssjefen. Parafering sløyfes dersom forskningssjefen er nevnt i forordet.

Det skal alltid gis en oversettelse til engelsk av forordet (som på engelsk skal kalles Preface). Oversettelsen følger på baksiden av bladet med underskrift og datering. Tar forordet over 1 side, begynner oversettelsen på ny høyreside.

Innholdsliste

Innholdslisten skal ha betegnelsen Innhold. Den skal stå på første høyreside etter forordet og skal omfatte de ymse hovedavsnitt med underavsnitt, sammendrag på engelsk og eventuelle tabeller.

Den engelske oversettelsen (Contents) skal plasseres på baksiden av den norske. Med omsyn til ny side viser en til det som er nevnt under Forord. I den engelske innholdslisten skal sammendraget på engelsk betegnes English summary.

Sammendrag på engelsk

Det engelske sammendraget skal ha betegnelsen English summary slik som i den engelske innholdslisten og følger like etter tekstavsnittet.

Paginering

Publikasjonene skal pagineres fortløpende fra titelsiden til siste side i tabellavdelingen.

På titelbladet og første side av Forord, Innhold, tekstavsnittet og English summary skal paginanummer sløyfes. Paginanummeret skal stå i midten på toppen av hver side.

Hjørneopplysninger skal ikke forekomme i denne serie.

Utstyr av tabeller, diagrammer etc.

Ved nummerering av tabeller skal det brukes enten arabiske tall eller romertall. Som regel får da teksttabellene arabiske tall og hovedtabellene romertall. I publikasjoner med bare ett sett tabeller skal det nummereres med arabiske tall.

I overskrifter i teksttabeller skal en bruke vanlige, sperrede typer i den norske tekst og kursiv i den eventuelle engelske oversettelse. Men har tabellene i tekstavsnittet bare norsk tekst, settes denne med kursiv. I hovedtabellene brukes halvfete typer i overskriften og kursiv i eventuell engelsk oversettelse.

Når det gjelder årenes rekkefølge, skal en følge de regler som er gitt for publikasjonene i serien NOS.

Tekster under diagrammer settes med kursiv.

Noter

For notene gjelder den regel at forfatternavn skal framheves ved sperring og boktitler ved kursivering (som i SØS nr. 4). En viser ellers til reglene for publikasjoner i serien NOS.

Diverse

Når det gjelder bruken av store og små bokstaver, punktum, desimaltegn og gruppeoppdeling av større tall, matematiske tegn og formler, dato- og terminangivelser, mynt, mål og vekt, linjering, manuskriptene, korrekturlesing og typer i kapiteloverskrifter, følger en reglene for publikasjoner i serien NOS.

R E G L E R F O R S T A T I S T I S K E M E L D I N G E R

A. Månedsheftene

Papir

Statistiske meldinger skal trykkes på satinert trykkipapir, vekt 80 g pr. m². Til omslaget for månedsheftene skal brukes grå "mosaikk", vekt 125 g pr. m².

Format

Publikasjonene skal ha et format på 23,8 x 15,8 cm. Den trykte teksten må ikke overstige 20 x 12 cm, og tabellene bør ikke overstige 21 x 13,5 cm (paginanummeret medregnet). Høyden på tabellsider kan strekke seg til 21,5 cm, bare helt unntaksvis til 22 cm.

Typevalg

I tekst skal en bruke stortingsantikva, eventuelt annen liknende stil, størrelse borgis på 10 punkt. Bredden av en trykt tekstsider er på ca. 75 bokstaver pr. linje satt uten mellomrom. En full tekstsider har ca. 52 linjer.

I tabeller skal en bruke antikva typer, størrelse petit, kompress, både i forspalten og tabelltallene. En tabellsider har gjennomsnittlig 55-60 linjer. Til dette kommer plass til hode og fotnoter.

Omslagets 1. side

Øverst i venstre hjørne står opplysningen om årgang, og øverst i høyre hjørne står heftets nummer.

Ca. 3 cm fra bokens øvre kant følger våpenmerket i størrelse "d" med dekket bunn, og like under dette settes titelen

STATISTISKE MELDINGER

med følgende engelske oversettelse like under:

Monthly Bulletin of Statistics

Fra midten av siden og videre nedover står den norske innholdsfortegnelsen.

Ca. 4 cm fra sidens nedre kant settes opplysninger om utgiver og utgiversted med typestørrelse henholdsvis 12 pkt. og 8 pkt.

Ryggtitelen settes tverrvendt og med versalier. 3 cm fra bokens øvre kant står titelen, og 5 cm fra bokens nedre kant settes nummer og årstall.

Omslagets 2. side

På omslagets 2. side skal det stå oversettelse til engelsk av innholdsfortegnelsen.

Lengre ned på siden følger en fortegnelse over de standardbetegnelser som er brukt i tabellene med tilhørende engelsk oversettelse av fortegnelsen. Helt nederst på siden plasseres en del praktiske opplysninger om hvor abonnement tegnes og enkelthefter er til salgs, og til slutt opplysning om pris og kommisjonær.

Omslagets 3. og 4. side

3. omslagsside skal være blank. På 4. omslagsside trykkes bare - helt nederst på siden - trykkeriets navn.

Titelblad

Månedsheftene skal ikke ha titelblad. Heftet skal begynne med første side i første artikkel.

Paginerings og hjørneopplysninger

Paginanummeret skal stå i midten på toppen av hver side.

Artikkelstoffet pagineres fortløpende fra måned til måned. Hver ny årgang begynner med side 1.

Måned- og kvartalsstatistikken skal stjernepagineres. Stjernen settes foran paginanummeret. Avsnittet skal begynne med side ^x1 i hvert hefte.

I stjernepagineringen inngår også en engelsk oversettelse av tabellhodene, som settes inn i nr. 1 av hver årgang, og et norsk og et engelsk register, som settes bakerst i hvert hefte.

Hjørneopplysninger om heftets nummer og årstall skal sløyfes.

Utstyr av tabeller etc.

Tabellene i de enkelte artikler skal nummereres med arabiske tall og begynner med nummer 1 for hver ny artikkel. Både tabellnummeret og overskriften skal settes med kursiv. Dersom tabelloverskriften har engelsk oversettelse, settes den norske teksten med vanlige sperrede typer, men "Tabell nr. ..." sperres ikke. Den engelske oversettelsen settes da med kursiv.

Særtrykk

Eventuelle særtrykk må bestilles innen vedkommende månedshefte går til trykning.

Øverst på første side av særtrykket skal det settes inn en linje med opplysning om at artikkelen er et særtrykk av Statistiske meldinger nr.

Diverse

Når det gjelder bruken av store og små bokstaver, punktum, desimaltegn, gruppeoppdeling av større tall, matematiske tegn og formler, dato- og terminangivelser, mynt, mål og vekt, plasering av noter, linjering, manuskriptene, korrekturlesingen og typer i kapiteloverskrifter, følger en reglene for publikasjoner i serien NOS.

B. Årsutgaven

Papir

Omslagspapiret til årsutgaven skal bestå av en noe tykkere grå "mosaikk" enn månedsheftene og tilsvarer en vekt av 250 g pr. m².

Omslaget

Omslaget bygger på oppsettingen i de vanlige NOS-publikasjoner. De eneste unntak er at linjen NORGES OFFISIELLE STATISTIKK øverst på 1. omslagsside settes uten påfølgende rekkenummer, og at våpenet i Statistiske meldinger blir en grad mindre enn i NOS-serien.

Ryggtitel

Ryggtitelen skal begynne 3 cm fra omslagssidens øvre kant og settes med versalier.

Titelblad

På titelbladets forside trykkes de samme opplysninger med samme plasering som på omslagets 1. side. Dessuten skal årgang angis. Opplysningen om årgang settes like nedenfor titelen med engelsk oversettelse under. Nederst på siden under utgiverens navn tilføyes en engelsk oversettelse av navnet. På titelbladet skal en bruke våpenmerket i kontur.

Innholdsliste

Innholdslisten skal ha betegnelsen Innhold. Den skal stå på første høyreside etter titelbladet og skal inndeles i spesielle kapitler, slik at alle artikler om samme emne blir samlet under en kapitелoverskrift.

Innholdslisten skal oversettes til engelsk.

Liste over publikasjoner i serien Statistisk Sentralbyrås Håndbøker (SSH)

- Nr. 1 Regler for publikasjonenes utstyr m.v. i serien Statistisk Sentralbyrås Håndbøker
- " 2 Veiledning for nye assistenter
- " 3 Regler for maskinskriving
- " 4 Innføring i maskinregning - Addisjonsmaskinen Addo X
- " 5 Innføring i maskinregning - Kalkulasjonsmaskinen Facit
- " 6 Regler for utstyr m.v. for publikasjoner i serien Norges offisielle statistikk (NOS) og Samfunnsøkonomiske studier (SØS) og publikasjonen Statistiske meldinger
- " 7 Retningslinjer for det skjematekniske arbeid i Byrået
- " 8 Framlegg til nordisk statistisk terminologi
- " 9 Standard for næringsgruppering i offentlig norsk statistikk
- " 10 Hjemmel for innkreving av oppgaver
- " 11 Kurs i hullkortmaskiner
- " 12 Adresseliste over de kommunale folkeregistrer
- " 13 Standard for handelsområder
- " 14 Innføring i DEUCE
- " 15 Programmering for DEUCE

