



Formatering av rapport för examensarbete vid Akademin för teknik och miljö

Ver.2017-04-21

Introduktion

Detta dokument är basen för den dokumentmall, ”*mall_för_examensarbete_-_ATM.docx*”, som skall användas vid skrivande av examensarbete/ uppsats vid Akademin för teknik och miljö, ATM, vid Högskolan i Gävle. Dokumentet är också styrande för den som inte vill eller kan arbeta i MS Word, utan hellre skriver sitt arbete i t.ex. LaTeX, Google Docs, eller liknande ordbehandlingsprogram.

Häri beskrivs i detalj hur dokumentet skall formges; allt från vilken sidstorlek och marginalbredder som skall användas via rubriker till brödtext, citat och figurtexter. Hela dokumentet är skrivet i, och med, den anvisade dokumentmallen för att visa hur de olika elementen ska se ut i den färdiga rapporten.

Till detta dokument finns dokumentmallen:

- *mall_för_examensarbete_-_ATM.docx* (på svenska)
- *thesis_template_-_ATM.docx* (på engelska)

och handboken:

- *skrivhandbok_examensarbete_-_ATM.docx* (på svenska)
- *thesis_writing_guide_-_ATM.docx* (på engelska)

Avsikten med dokumentmallen är att skapa ett gemensamt utseende på examensarbeten vid ATM. Den syftar däremot inte till att styra respektive ämnes särart och traditioner i examensarbetets/ uppsatsens upplägg, namn på rubriker, referenssystem etc. Handboken kommer därför också att kunna kompletteras av respektive ämnesgrupp för att visa studenterna vilka krav som gäller specifikt i deras ämnesområde.

Dokumentinställningar

1.1 Sidlayout

Följande allmänna inställningar skall användas för dokumentformatet:

- Storlek – A4
- Orientering – Stående ("Porträtt")
- En spalt
- Marginaler:
 - Överkant: 2 cm
 - Nederkant: 3 cm
 - Vänster: 3,5 cm
 - Höger 3,5 cm

1.2 Sidnumrering – sidfot

- Sidnummer – Centrerat, längst ned på sidan
Sidfot från nederkant: 1 cm
- Typsnitt och storlek – Samma som brödtexten (Perpetua, 13 pt)
- Startpunkt – Sidan 1 börjar på första högersidan efter innehållsförteckningen, d.v.s. med kapitlet Introduktion
- Sidnumrering av tidigare sidor – dokumentets första sidor, fram till och med innehållsförteckningen numreras med gemena romerska siffror (i, ii, iii, iv och så vidare). Börjar med i på dokumentets första högersida, det vill säga inte på försättsbladet eller dess baksida.

Kapitelrubriker – HiG Rubrik 1

Här nedan följer en lista över inställningar för att formatmallen **HiG Rubrik 1** skall se korrekt ut. Dessa två rader text är skrivna med formatmallen *HiG Brödtext*.

- Typsnitt – Verdana
- Storlek – 14 pt, **Fet**
- Justering – Vänster, 0 cm från marginalen
- Sidbrytning före
- Avstånd efter – 12 punkter
- Håll ihop med nästa
- Avstava inte
- Utelämna radnummer
- Indrag:
 - Vänster: 0 cm
 - Hängande: 0,75 cm
- Flernivålista (Nivå 1), Numreringsformat: 1, 2, 3, ...
- Formatmall för efterföljande stycke – HiG Brödtext

1.3 Kapitelrubriker – HiG Rubrik 2

Här nedan följer en lista över inställningar för att formatmallen **HiG Rubrik 2** skall se korrekt ut. Dessa två rader text är skrivna med formatmallen *HiG Brödtext*.

- Typsnitt – Verdana
- Storlek – 12 pt, **Fet**
- Justering – Vänster, 0 cm från marginalen
- Avstånd före – 18 punkter
- Avstånd efter – 6 punkter
- Håll ihop med nästa
- Håll ihop rader
- Avstava inte
- Utelämna radnummer
- Indrag:
 - Vänster: 0 cm
 - Hängande: 1,25 cm
- Flernivålista (Nivå 2), Numreringsformat: 1, 2, 3, ...
- Formatmall för efterföljande stycke – HiG Brödtext

1.3.1 Kapitelrubriker – HiG Rubrik 3

Här nedan följer en lista över inställningar för att formatmallen **HiG Rubrik 3** skall se korrekt ut. Dessa två rader text är skrivna med formatmallen *HiG Brödtext*.

- Typsnitt – Perpetua
- Storlek – 13 pt, **Fet**
- Justering – Vänster, 0 cm från marginalen
- Avstånd före – 12 punkter
- Avstånd efter – 6 punkter
- Håll ihop med nästa
- Håll ihop rader
- Avstava inte
- Utelämna radnummer
- Indrag:
 - Vänster: 0 cm
 - Hängande: 1,5 cm
- Flernivålista (Nivå 3), Numreringsformat: 1, 2, 3, ...
- Formatmall för efterföljande stycke – HiG Brödtext

1.1.1.1 Kapitelrubriker – HiG Rubrik 4

Här nedan följer en lista över inställningar för att formatmallen **HiG Rubrik 4** skall se korrekt ut. Dessa två rader text är skrivna med formatmallen *HiG Brödtext*.

- Typsnitt – Perpetua
- Storlek – 12 pt, understruken
- Justering – Vänster, 0 cm från marginalen
- Avstånd före – 6 punkter
- Avstånd efter – 6 punkter
- Håll ihop med nästa
- Håll ihop rader
- Avstava inte
- Utelämna radnummer
- Indrag:
 - Vänster: 0 cm
 - Hängande: 1,75 cm
- Flernivålista (Nivå 4), Numreringsformat: 1, 2, 3, ...
- Formatmall för efterföljande stycke – HiG Brödtext

Textelement i dokumentet

Här beskrivs de olika textelementen, utöver rubrikerna, som beskrevs i föregående kapitel.

1.4 HiG Brödtext

Brödtexten är den normala löpande texten i dokumentet. Här nedan följer en lista över inställningar för att formatmallen *HiG brödtext* skall se korrekt ut. Dessa rader text är skrivna med formatmallen *HiG Brödtext*.

- Typsnitt – Perpetua
- Storlek – 13 pt
- Justering – Vänster, 0 cm från marginalen
- Avstånd före – 0 punkter
- Avstånd efter – 8 punkter
- Radavstånd – 1,15 rader
- Håll ihop rader
- Kontroll av enstaka rader
- Utelämna radnummer
- Vänsterställt tabbstopp indraget 1,27 cm
- Formatmall för efterföljande stycke – HiG-brödtext

1.5 Figur- och tabelltext

Figurtexten är den text som skall stå *under* varje figur i dokumentet och beskriva vad figuren föreställer. Tabelltexten är den text som skall stå *ovanför* varje tabell och förklara vad tabellen innehåller. Här nedan följer en lista över inställningar för att formatmallen *HiG Figurbeskrivning* respektive *HiG Tabellbeskrivning* skall se korrekt ut. Dessa rader text är skrivna med formatmallen *HiG Brödtext*.

1.5.1 HiG Figurbeskrivning

Figurbeskrivningen är den text som skall stå *under* varje figur i dokumentet och beskriva vad figuren föreställer. Om texten består av en rad skall den centreras, om den består av två eller flera rader skall den vänsterjusteras.

Figur 1. Så här ser HiG Figurbeskrivning ut.

- Typsnitt – Perpetua
- Storlek – 12 pt, *Kursiv*
- Justering – Centrerad (vid en rad)
- Justering – Vänster, 0 cm från marginalen (vid två eller flera rader)
- Avstånd före – 6 punkter

- Avstånd efter – 12 punkter
- Radavstånd – Enkelt (1 rad)
- Håll ihop rader
- Avstava inte
- Utelämna radnummer
- Formatmall för efterföljande stycke – HiG-brödtext

1.5.2 HiG Tabellbeskrivning

Beskrivningstexten till en tabell är den text som skall stå *ovanför* varje tabell och förklara vad tabellen innehåller.

Tabell 1. Så här ser HiG Tabellbeskrivning ut.

- Typsnitt – Perpetua
- Storlek – 12 pt, *Kursiv*
- Justering – Vänster, 0 cm från marginalen
- Avstånd före – 12 punkter
- Avstånd efter – 6 punkter
- Radavstånd – Enkelt (1 rad)
- Håll ihop med nästa
- Håll ihop rader
- Avstava inte
- Utelämna radnummer
- Formatmall för efterföljande stycke – HiG-brödtext

1.5.3 HiG Tabelltext

En typisk tabell kan se ut som Tabell 1 här intill.

Tabell 1. Så här ser HiG Tabellbeskrivning ut.

	Rubrik 1	Rubrik 2	Rubrik 3	Rubrik 4
Rad 1	Innehållstext	2.5	$\sin 0$	0
Rad 2	Innehållstext	0.0125	$\sin \pi/4$	$1/\sqrt{2}$
Rad 3	Innehållstext	3.1415	$\sin \pi/2$	1
Rad 4	Innehållstext	9.816	$\sin 3\pi/4$	$1/\sqrt{2}$
Rad 5	Innehållstext	10.0	$\sin \pi$	0

- Typsnitt – Perpetua
- Storlek – 12 pt
- Kolumn- och radrubriker skrivs med **Fet** stil. I det fall tabellen har flera nivåer görs underrubrikerna lämpligen *kursiva*.
- Tabellinnehållet kan centreras, vänsterjusteras eller ordnas med Decimaltabb efter behov och vad som underlättar läsbarheten. Standardinställningen är *centrerad*.

1.5.4 HiG Citat

Ett citat som tar upp mer än en rad skall markeras särskilt som ett så kallat blockcitat. Detta gör man med hjälp av formatmallen HiG Citat. Ett exempel på ett blockcitat ges här nedan:

“Information can be sent from a transmitter to a receiver by means of modulation and demodulation, respectively, whether those signals are light waves moving through optical cables, radio waves through metallic cables, or radio waves propagating through the air. The electromagnetic (EM) waves that transport the information are referred to as carrier signals, while the information they carry may be in the form of audio, video, or data.”

Som synes är citatet indraget på bägge sidor och skrivs kursiverat med en grad mindre typsnitt än brödtexten.

- Typsnitt – Perpetua
- Storlek – 12 pt, *Kursiv*
- Indrag:
 - Vänster: 1 cm
 - Höger: 1,5 cm
- Radavstånd: Enkelt (1 rad)
- Avstånd före – 0 punkter
- Avstånd efter – 12 punkter
- Utelämna radnummer
- Håll ihop rader
- Formatmall för efterföljande stycke – HiG-brödtext

1.5.5 HiG Lista

En punktlista kan se ut på olika sätt;

- med olika symboler (punkter, streck, asterisker etc),
 - a. bokstäver eller
 1. siffror (arabiska eller
 - i. romerska).

Typiskt använder man symboler när den inbördes ordningen inte har någon betydelse och man i texten inte behöver referera till en viss punkt i listan.

Om man behöver referera till olika punkter i listan är det lämpligt att såsom i punkt a. använda bokstäver som listsymboler i stället.

Vill man dessutom rangordna uppräknigen används med fördel siffror (även om bokstäver skulle kunna fungera lika bra).

Här nedan följer en lista över inställningar för att formatmallen **HiG-Lista** skall se korrekt ut. Ovanstående rader text är skrivna med formatmallen *HiG Brödtext*.

- Typsnitt – Perpetua
- Storlek – 13 pt
- Indrag:
 - Vänster: 0,63 cm
 - Hängande: 0,63 cm
- Infoga inte tom rad mellan stycken av samma format
- Radavstånd: Enkelt
- Avstånd före – 0 punkter
- Avstånd efter – 6 punkter
- Kontroll av enstaka rader
- Håll ihop rader
- Utelämna radnummer
- Formatmall för efterföljande stycke – HiG Lista