Rapportmall IV steg 2

Eventuellt gruppnummer

Författare 1

Författare 2

Författare 3

Författare 4

Förord

I föreliggande rapportmall visas grundstrukturen hos en förenklad akademisk rapport samt vägledning till den typografiska utformningen, medan anvisningar kring språkhantering, disposition och utformning tas upp i dokumentet *Anvisningar skrivprogression steg 2*.

Mallen är framtagen med hjälp av Microsoft Word för Microsoft 365 (Build 16.0) och kan i andra versioner av programmet, eller i ordbehandlingsprogram från andra utvecklare, upp­visa avsteg från det avsedda.

Ta bort förekommande blå överstrykningar när markerad text har ändrats.

Trollhättan, september 2023
Lars Holmblad

Sammanfattning

Datum: 2023-09-08 (samma som på titelsidan)

Författare: Författare 1, Författare 2, Författare 3, Författare 4

Kurs: XXX000 Kursnamn (se kursplan)

Kursansvarig: Arthur Dent

 Högskolan Väst, Institutionen för ingenjörsvetenskap

Sammanfattning får inte vara längre än att den tillsammans med dokumentinformationen nedan får plats på en och samma sida.

Innehåll

[Förord i](#_Toc110916340)

[Sammanfattning ii](#_Toc110916341)

[1 Rubrik nivå 1 1](#_Toc110916342)

[1.1 Rubrik nivå 2 1](#_Toc110916343)

[1.1.1 Rubrik nivå 3 1](#_Toc110916344)

[2 Rubrik nivå 1 3](#_Toc110916345)

[2.1 Rubrik nivå 2 3](#_Toc110916346)

[2.2 Rubrik nivå 2 3](#_Toc110916347)

[2.2.1 Rubrik nivå 3 3](#_Toc110916348)

[2.2.2 Rubrik nivå 3 3](#_Toc110916349)

[2.3 Rubrik nivå 2 3](#_Toc110916350)

[2.3.1 Rubrik nivå 3 3](#_Toc110916351)

[2.3.2 Rubrik nivå 3 3](#_Toc110916352)

[Referenser 4](#_Toc110916353)

[Bilaga A: Rubriktext 5](#_Toc110916354)

[Bilaga B: Rubriktext 6](#_Toc110916355)

# Rubrik nivå 1

Sidorna i huvuddelen numreras löpande med början på 1. De sidor som föregår huvuddelen (sammanfattning och innehållsförteckning) numreras separat med romerska siffror.

## Rubrik nivå 2

I föreliggande rapportmall används huvudsakligen teckensnittet *Garamond* för löpande text och *Arial* för rubriker. För symboler som konstanter och variabler skall teckensnittet *Cambria* användas, såväl i ekvationer som när de skrivs i den löpande texten. För grekiska tecken används teckensnittet *Symbol*. För listning av programkod eller liknande rekommenderas att ett teckensnitt med fast teckenbredd används, exempelvis *Courier*.

### Rubrik nivå 3

I mallen finns formatmallar för stycken av olika typ, exempelvis används formatmallen *Brödtext* (eng: *Body Text*) för alla stycken som är löpande text och *Rubrik 1*, *Rubrik 2*, … (eng: *Heading 1*, *Heading 2*, …) för rubriker på olika nivåer.

Följande stycke är ett så kallat blockcitat formaterat som *Citat* (eng: *Quote*):

There is an art to flying, or rather a knack. Its knack lies in learning to throw yourself at the ground and miss. ... Clearly, it is this second part, the missing, that presents the difficulties. (Adams, 1982)

Nedan följer exempel där formatmallen *Beskrivning* (eng: *Caption*) används på förklaringarna till Tabell 1.1 och Figur 1.1. I Microsoft Word finns även möjlighet att infoga automtisk numrering och hänvisning genom att använda funktionerna *Infoga beskrivning* (eng: *Insert Caption*) respektive *Korsreferens* (eng: *Cross-reference*).

Tabell 1.1 Två olika frukters egenskaper.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Form | Färg | Smak |
| Banan | Långsmal | Gul | Söt |
| Citron | Rund | Gul | Sur |



Figur 1.1 Ett enkelt flödesschema.

#### Rubrik nivå 4

I mallen är avsnitt på nivå 4 numrerade, men numreringen med fyra nummer kan i många fall upplevas som förvillande och bör normalt undvikas. Det rekommenderas att istället an­vända formatmallen *Rubrik 5* (eng: *Heading 5*) på dessa rubriker, se följande avsnittsrubrik.

##### Rubrik nivå 5

För att ekvationer ska få rätt utseende och samtidigt kunna numreras används Words ekvationseditor i kombination med en tabell med två celler. Ekvationen skrivs in i den vänstra cellen och ekvationsnumret placeras i den högra cellen enligt

|  |  |
| --- | --- |
|  | (1.1) |

För att göra utformningen tydlig är tabellens kantlinjer synliga för Ekvation (1), men linjerna ska inte finnas med i en slutlig utformning. En korrekt utformad ekvation ser ut som

|  |  |
| --- | --- |
|  | (1.2) |

Enklaste sättet att infoga en ny ekvation är att först kopiera de två tabellcellerna nedan, där­efter klistra in på lämpligt ställe i texten, klicka på likhetstecknet och börja skriva in den nya ekvationen.

|  |  |
| --- | --- |
|  | (k.l) |

Glöm inte att ändra ekvationsnumret (**k**apitelnr.**l**öpnr). På grund av begränsningar i Micro­soft Word går det tyvärr inte att få till en automatisk numrering på motsvarande sätt som för figurer och tabeller.

# Rubrik nivå 1

Rubriker på nivå 1 (kapitelrubriker) ska alltid stå överst på sidan, det vill säga de ska föregås av sidbrytning. Rubriker på nivå 2, 3, etc (avsnittsrubriker) skall normalt inte föregås av sid­brytning.

## Rubrik nivå 2

Brödtext

## Rubrik nivå 2

Brödtext

### Rubrik nivå 3

Brödtext

### Rubrik nivå 3

Brödtext

## Rubrik nivå 2

Brödtext

### Rubrik nivå 3

Brödtext

### Rubrik nivå 3

Brödtext

Referenser

Referensrubriken ska ha formatmallen Rubrik 7 (eng: Heading 7) för att den ska synas på rätt sätt i innehållsförteckningen. Rubriken ska stå överst på sidan, den ska alltså föregås av en sidbrytning.

OBS, använd inte funktionen för automatisk hantering av referenser i Word, Microsoft har felaktigheter för en del källtyper som att url saknas, amerikanska datumformat och andra ”svengelska”-problem. Följ länkarna enligt nedan för instruktioner hur de bibliografiska uppgifterna skall anges i respektive referenssystem.

Följ examinators anvisningar om vilket av följande referenssystem som ska användas.

Exempel på referensförteckning utformad enligt **APA 7** (formatmall *Referenspost APA*), posterna måste sorteras manuellt:

Biblioteket Högskolan Väst (2023). *Referera med APA 7*. https://bibliotek.hv.se/guider/referera/referera-med-apa-7/

Göteborgs universitetsbibliotek. (2023). *APA-lathunden: Baserad på APA 7*. https://gupea.ub.gu.se/handle/2077/40505

Höst, M., Regnell, B. & Runeson, P. (2006). *Att genomföra examensarbete*. Studentlitteratur.

Exempel på referensförteckning utformad enligt **IEEE** (formatmall *Referenspost IEEE*), automatisk numrering av listan:

1. M. Höst, B. Regnell och P. Runesson, *Att genomföra examensarbete*. Lund: Studentlitteratur, 2006.
2. Chalmers Library, ”IEEE-systemet,” 2023. [Online]. Tillgänglig: <http://guides.lib.chalmers.se/ieee_guide>, hämtad: 2023-09-08.
3. IEEE, ”IEEE Reference Guide,” IEEE Publishing Operations, Piscataway, NJ, USA, 2022. [Online]. Tillgänglig: https://journals.ieeeauthorcenter.ieee.org/wp-content/uploads/sites/7/IEEE\_Reference\_Guide.pdf, hämtad: 2023-09-08.

Bilaga A: Rubriktext

Bilagornas rubriker ska ha formatmallen *Rubrik 7* (eng: *Heading 7*) för att de ska synas på rätt sätt i innehållsförteckningen. Bilagerubriker inleds alltid med **Bilaga #:** där **# = A,B,C,..**. De ska alltid stå överst på sidan, det vill säga de ska föregås av sidbrytning.

Bilaga B: Rubriktext