



LUNDS  
UNIVERSITET

# Att skriva och formatera en avhandling

MEDIA-TRYCK | LU SERVICE | LUND UNIVERSITY



# Doktorsavhandlingar

---

MEDIA-TRYCK är stolta över att producera Lunds universitets avhandlingar. Förutom tryckning hjälper vi dig med sättning, omslagslayout och scanning av dokumentdatablad. På vår hemsida hittar du nedladdningsbara avhandlingssmallar i word och många tips inför ditt avhandlingstryck. Du kan också anmäla dig till en av våra kurser “Att skriva, formatera och leverera en tryckfärdig avhandling som PDF” (Anmälan görs på vår hemsida.) Vid tryckning av doktorsavhandlingar och andra produktioner, är personliga samtal med beställaren viktiga för att slutresultatet skall bli så bra som möjligt. Känn dig alltid välkommen att ringa oss!

## INNAN DU STARTAR

Kontrollera så att datumen för inlämning, leverans samt disputation stämmer i bokningen.

- Ladda ner rätt Wordmall från vår hemsida: [www.lu.se/mediatryck](http://www.lu.se/mediatryck)

## CHECKLISTA FÖR INLÄMNING

- Skriv ut dina PDF-filer på en skrivare och kolla igenom noggrant att det inte finns några fel.
- Alla dokument lämnas in som PDF-filer helst via mail till den person du blivit tilldelad i bokningen.
- Artiklar döps till 1, 2, 3 osv

## TA MED FÖLJANDE UPPGIFTER VID INLÄMNING:

- Kostnadsställe och avdelning/institution
- Leveranssätt: bud eller avhämtning?
- Upplaga (antal böcker)?
- Vilka sidor ska tryckas i färg?
- ISBN-nummer hittar du på: <http://www.lub.lu.se/publicera/publicera/avhandlingar/skaffa-ett-isbn-till-din-avhandling.html>

## TÄNK PÅ

**Provboken** är till för att du ska kontrollera att typsnitt, bilder m.m. är korrekt, detta tar cirka 15 minuter. Provtrycket är alltså inte ett underlag för ändringar i ditt innehåll. Kontrollera därför PDF-filerna noggrant innan inlämning.

## VAD DU BÖR TÄNKA PÅ INNAN DET ÄR TID FÖR INLÄMNING

**Bokens format** Bäst är om du laddar ner en av våra mallar och skriver i slutformatet, då kan du själv kontrollera hur tabeller, bilder och text kommer att se ut. Mallarna finns att ladda ner på vår hemsida [www.lu.se/mediatryck](http://www.lu.se/mediatryck). Tänk på att om du har många specialtecken skall du använda Times New Roman och Arial som typsnitt.

**Inlagen** ska lämnas in som en PDF-fil med samma format (storlek) på samtliga sidor. Skriv ut dina PDF-filer innan inlämning för att kontrollera så att det inte finns några fel.

**Artiklarna:** Vi hjälper dig med att ändra storlek på dem. Namnge artiklarna med siffror i den ordning de ska komma i boken. Försättsbladen till artiklarna lägger vi in.

## Spiknings- och dokumentdatabladet

Finns att ladda ner på vår hemsida. Dokument-databladet ska signeras, har du inte tillgång till en scanner, lämna pappersoriginal så hjälper vi dig.

**Omslaget** kan du lämna in som en skiss på papper eller i ett Powerpoint- eller Worddokument, så utformar vi det enligt dina önskemål. Om du vill ha en bild på omslaget, ska bilden vara i god kvalitet (minst 300 ppi i slutformat).

**Provboken** är till för att du ska kontrollera att inga digitala fel har uppstått. Vi kontaktar dig när denna är klar.

## HUR MAN ARBETAR MED AVHANDLINGSMALLEN

### Ladda ner mall

Du kan hämta mallen på [www.lu.se](http://www.lu.se) / Media-Tryck, se till att du väljer rätt mall. Har du ett engelskt Word laddar du hem en engelsk mall, har du ett svenskt Word laddar du hem en svensk mall.

**När du öppnar mallen för första gången** kommer du att få en säkerhetsvarning, som säger att *makro är inaktiverat*. Klicka på alternativ och välj **aktivera innehåll**. Nu kan du välja språk, typsnitt, sidstorlek och kommer att kunna fylla i ditt namn och titel på din avhandling.

Var säker på att formatera varenda bokstav i din avhandling, om du gör det, blir det sedan lätt att göra en snygg layout i slutet av ditt skrivande.

**Brödtext:** väljer du att skriva med indrag väljer du format "brödtext 1 och brödtext 2" Väljer du att skriva med ett mellanrum mellan stycken använder du formatet "brödtext"

**Bilder:** Bilderna ska hålla en upplösning på 300 ppi i slutformat. Om du är osäker kan du maila bilden till oss så kan vi kontrollera om den är lämplig för utskrift.

- Vem har copyright på bilden?

Lunds universitets logotyper kan laddas ner från vår hemsida som EPS-filer.

**Figurer och tabeller** gjorda i PowerPoint sparas helst som .wmf filer (Windows Meta File), och läggs sedan in i Wordfilen via infoga bild. Använd sedan formatet "infoga bild" för att lättast placera bilden på rätt sätt.

### ATT SKRIVA UT OCH SPARA SOM PDF

Välj skriv ut i Word, leta upp din PDF skrivare och välj skriv ut PDF. I egenskaper på PDF skrivaren väljer du "hög kvalitet" (high quality) för att få en hög kvalitativ PDF som håller för tryckning.

Var noga med att skriva ut din PDF på en skrivare i din närhet för att säkerställa att det inte finns några fel i den innan du lämnar in för tryckning.

## HJÄLP MED SÄTTNING

Vi kan hjälpa till med sättning av din avhandling. Du lämnar in ditt Worddokument till oss och efter cirka tio arbetsdagar får du en tryckfärdig PDF-fil.

- **Inlämning:** Maila eller besök oss med ditt Worddokument och en utskrift.
- **Första korrektur:** Efter cirka fem arbetsdagar får du ett första utkast som du läser igenom noggrant.
- **Andra korrektur:** Efter att eventuella fel är korrigerade får du ett andra utkast.
- **Provtryck:** När vi får tillbaka sista korrektur gör vi en provbok där du endast ska kontrollera så att inga digitala fel uppstått.

## SPIKNING

Kontrollera med ditt fakultetskansli hur du skall göra vid inlämningen av avhandlingen. Spikningen ska ske minst tre veckor före disputationen.

Vaktmästeriet på Universitetsbiblioteket är öppet kl. 7.30-15.30 (personalingången på västra sidan av UB).

## ELEKTRONISK SPIKNING

Elektronisk registrering innebär att du offentliggör när disputationen skall äga rum. Registreringen bör göras i god tid före disputationen. Kontakta din fakultetssekreterare för information om sista datum för registrering.

## FÖRSÄLJNING AV AVHANDLINGAR

Genom att låta Media-Tryck sköta försäljningen av din avhandling finns din bok alltid tillgänglig genom Bokus & Media-Trycks näthandel.

# Media-Tryck, internttryckeriet vid Lunds universitet

---

Media-Tryck hanterar idag alla sorters layout och tryckproduktioner.

Hög kompetens tillsammans med modern utrustning gör att avdelningen kan leverera både snabbt, prisvärt och professionellt. Avhandlingar, kontorstryck, affischer, flyers, verksamhetsberättelser, rapporter, postrar och foldrar är några av de produkter som vi layoutar och producerar.

Vår fyra man starka layoutavdelning hanterar den grafiska profilen så att vi tillsammans profilerar LU på ett samlat sätt.

Media-Tryck är idag branschledande bland universitet- och högskoletryckerierna i Sverige.

**Med vänlig hälsning,**  
*Richard Ringhov*



[WWW.LU.SE/MEDIATRYCK](http://WWW.LU.SE/MEDIATRYCK)

LUNDS UNIVERSITET

Media-Tryck  
Sölvegatan 14, hus I  
Tel: 046-222 91 76  
E-post: [media-tryck@se.lu.se](mailto:media-tryck@se.lu.se)