

Tips för din projektrapport

Dokumentera projektet redan från början! Börja tidigt med utkast till rapporten. Dokumentera alla källor direkt när ni hittar dem, spara Internetadresser och skriv ner boktitlar och sidhänvisningar.

Använd loggboken som stöd för minnet. Se till att få flera responsomgångar av handledaren, en bra rapport kräver många omarbetningar!

Tips för textformateringen

Använd rapportmallen! Den innehåller färdiga formatmallar för rubrik, mellanrubriker, uppräkningslistor och ingress.

Nytt stycke markeras med ett extra avstånd på 6 punkter (finns i formatmallen *Normal* i rapportmallen). Gör inte dubbla radmatningar, det blir för stort avstånd. Vill du byta rad utan extra avstånd tryck *Skift-Enter*.

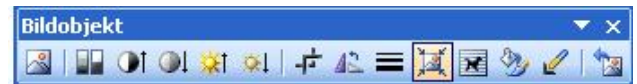
Dina följdfrågor bildar mellanrubriker. Mellanrubrikerna underlättar ditt planeringsarbete och gör läsningen lättare. Ett extra *Avstånd före* i formatmallen ger en tydligare indelning (finns i rapportmallen).

Om ett kapitel ska börja på ny sida: använd *Ctrl-Enter*. Du låser du rubriken till överst på sidan vad du än gör med texten före. Missar du detta kommer texten ständigt att ”hoppa runt” i din rapport.

Tips för bildhanteringen

Bilderna kan du lägga lite infällda i texten, ute till höger. Du måste då figursätta bilden (klicka på bilden, klicka på ”hunden” som dyker upp i Redigera bild-paletten, och välj *Tätt*).

Tänk på att komprimera bilderna. Klicka på bilden, klicka på komprimeringssymbolen och välj *Alla bilder i dokumentet*.



Komprimera bilder

Tips för språket

- Skriv kort, enkelt och personligt (jag hittade ...)
- Sätt det viktigaste först (på sidan, i stycket, i meningen).
- Din tankegång ska vara lätt att följa, hoppa inte över tankeled.
- Bryt upp texten med mellanrubriker, uppräkningslistor, nya stycken.
- Skriv inte isär ord som hör ihop. Exempel: Lever pastejen?
- Sätt punkt direkt efter sista ordet i meningen, med mellanslag till nästa. Sätt komma direkt efter föregående ord, med mellanrum till nästa.
- Undvik förkortningar som t ex, mm, osv, bl a. Skriv ut dem eller formulera om (välj exempelvis i stället för t ex).
- Använd förklarande figurer så ofta som möjligt.

Lycka till!

Thomas Samuelsson, 2007-03-27