

# Tryckning av examensarbete

1. Kontrollera att dokumentstorleken är A4 (210 x 297 mm)
2. Alla rubriker och bildtexter ska ligga i svart.
3. Enklare tabeller får gärna ligga i gråskala eller svartvitt.
4. Sidnummer ska alla ligga i mitten alternativt udda sidnummer till höger och jämna till vänster.
5. Högersidor ska alltid ha udda sidnummer.
6. Högersidor får aldrig vara blanka.
7. Använd gärna rak högermarginal.

*Fotografier* kan sparas som jpeg, png eller tif.

*Övrig grafik* som tex diagram och powerpointskisser ska helst INTE sparas som bild eftersom de då tappar väldigt mycket i kvalitet.

*Från Excel* brukar det gå fint att bara kopia och sedan klistra in i Word, då bibehålls det som ett objekt. Vid problem, prova istället att göra som från Powerpoint.

*Från Powerpoint* kan man tappa möjligheten att skala om storleken i Word om man bara kopierar och klistrar in. Gör istället så här: gruppera och kopiera i Powerpoint och istället för att klistra in det direkt trycker du på den lilla pilen under "klistra in" uppe till vänster i menyn. Välj sedan klistra in special, utökad metafil. Detta funkar även från tex MatLab och Inkscape.

*Har du Mac* funkar det lite annorlunda. Från Excel gör du på samma sätt som ovan beskrivits men från Powerpoint kan du inte klistra in som metafil eftersom det är ett Microsoft-format. Du har istället andra utmärkta möjligheter som inte funkar i Windowsmiljö, nämligen att spara illustrationen som pdf och därefter infoga den i Word. Eps är ett annat objektformat som kan användas i Word om du har Mac.

Den färdiga tryckfilen lämnas in som pdf.

*Vid frågor* kontakta Paula: 222 83 48

eller via mail: Paula.Leckius@kc.lu.se

Besöksadress: Media-Tryck (Kemicentrum), vån -1, vid ingång E