



SÖDERTÖRNS HÖGSKOLA | STOCKHOLM

## Instruktion för uppsatsframsida

*Notera!* Uppsatsframsidorna är endast avsedda för kandidatuppsatser, magisteruppsatser och examensarbeten.

När du fyller i mallen för uppsatsframsidan, tänk på detta:

### 1. Förinställda textfält

Det är viktigt att textfälten i mallen inte flyttas. Dessa är placerade i vissa positioner på sidan, för att skapa en balans mellan fält och eventuella bilder. Angivna typsnitt och teckenstorlekar ska följas. Dessa är förinställda i mallen.

[Uppsatsens titel placeras här.  
En eller flera rader, storleken och  
placeringen är alltid densamma  
(Arial 24p).]

[Eventuell underrubrik placeras här oavsett antal  
rader. (Arial bold 16p)]

Av: [Författarens namn (Arial 16p)]

Handledare: [Handledarens namn (Arial 11/14p)]  
Södertörns högskola | Institutionen för xxx  
Kandidat/Magisteruppsats xx hp  
Ämne | xxterminen 20xx  
(Frivilligt: Programmet för xxx)



SÖDERTÖRNS HÖGSKOLA | STOCKHOLM  
1919

Övre textfältet ska innehålla två  
eller max tre rader med  
uppsatsens titel och två eller max  
tre rader med eventuell undertitel.

Nedre textfältet ska innehålla  
författarens namn, rader med  
information om handledare,  
institution, uppsatstyp, ämne och  
andra uppgifter om termin och år.

## 2. Mallar med färg och svartvit

Utgångspunkten är att använda färgmallen, d.v.s. den med färg logotypen. Det är denna sida som används för att skapa en .pdf (helst PDF/A-1a:2005) som sedan lagras i Diva.

Den svartvita mallen ska endast användas vid svartvita utskrifter. Logotypen på sidan är anpassad för att passa i svartvit utskrift.

Den gula logotypen på mallsidan i färg är inte avsedd för svartvit utskrift.

## 3. Bild på framsidan

Om du vill använda en bild på framsidan, ska måtten på bilden vara desamma som i exemplet, d.v.s ca 150x100 mm. För att infoga en bild: Använd mallen med foto i, markera bilden i mallen och radera den. Stå kvar i rutan med markören/pekaren. Infoga bilden genom att hämta den via Insert / Picture / From File. Skulle måtten på din bild bli fel, markera bilden, håll Shift-knappen nedtryckt, och ta tag i ett hörn av bilden. Dra i markören tills du har rätt mått på bilden.

[Uppsatsens titel placeras här.  
En eller flera rader, storleken och  
placeringen är alltid densamma  
(Arial 24p).]

[Eventuell underrubrik placeras här oavsett antal  
rader. (Arial bold 16p)]



Av: [Författarens namn (Arial 16p)]

Handledare: [Handledarens namn (Arial 11/14p)]  
Södertörns högskola | Institutionen för xxx  
Kandidat/Magisteruppsats xx hp  
Ämne | xxterminen 20xx  
(Frivilligt: Programmet för xxx)



## 4. Foga samman uppsatsdokument och framsida

Om du skrivit din uppsats separat är det något enklare att infoga uppsatsen i framsidemall, än tvärtom.

Skulle du istället vilja infoga framsidemall i uppsatsdokumentet bör du kontrollera att färgfält, logotyp osv inte byter plats eller förskjuts åt något håll.

Hur en korrekt framsidemall ska se ut kan du se i de bifogade exemplen ovan.