**Denna sida kallas titelsida**

**Huvudtiteln kan vara på en eller flera rader**

**Typsnitt Arial 20 p fet**

* eventuell undertiteln samt namn nedan skall vara i Arial 14 p normal

Anders Andersson

Här kan du lägga in eventuell copyright ©

Om examensarbetet skrivs av två personer så ska det här framgå att båda personer gemensamt har bidragit med hela arbetet, alternativt så ska det här framgå vad var och en har bidragit med. Dvs normalt så ska det stå ”Båda författarna har gemensamt bidragit till hela examensarbetet.”

Namn och adress på den institution eller avdelning du skriver för och tryckort, tex.

ISRN LU+nummer du får av institutionen

Printed in Sweden bör finnas med om du skriver på engelska

Typsnitt Times new roman normal 11 p

# Svensk titel, Arial 16 p fet

# Engelsk titel, Arial 16 p

**Examensarbete utfört av/Master of Science Thesis by:**

Anders Andersson, Civilingenjörsutbildning i Lantmäteri, LTH

**Handledare/Supervisor:**

Agnes Andreasson, universitetsadjunkt/lektor/professor, Fastighetsvetenskap, LTH, Lunds Universitet

**Examinator/Examiner:**

Adam Ask, lektor/professor, Fastighetsvetenskap, LTH, Lunds Universitet

**Opponent/Opponent:**

Astrid And, Civilingenjörsutbildning i Lantmäteri, LTH, Lunds Universitet

**Nyckelord:**

Fastighetsbildning, markexploatering …

**Keywords:**

Property formation, property development …

# Abstract

Engelsk abstract

# Sammanfattning

Sammanfattning på svenska, bör bl.a. innehålla problemställning syfte, metod och slutsatser. Sammanfattningen bör vara på en eller högst två sidor.

# Förord

Här skriver du ditt förord med dedikationer, datum och namn.

### Innehållsförteckning

1 INLEDNING 9

 1.1 Bakgrund 9

 1.2 Problemområde 12

 1.3 Syfte 12

Etcetera.

Låt Word göra innehållsförteckningen eller gör den manuellt enligt följande:

För att få prickningen snygg så tabba först sidnummerna till en rak position. Markera sedan mellanrummet och gå in under tecken, understrykning och välj prickad.

# 1 Inledning

## 1.1 Bakgrund

### 1.1.1 Nya krav på företagen

Under senare delen av 1900-talet…………

Längst upp anges kapitel med Arial 16 p fet. Därefter avsnittsrubrik i Arial 12 p fet. Därefter underrubrik i Arial 11 p fet och slutligen den löpande brödtexten i Times new roman 11 p normal. Även sidhuvud och sidnummer skrivs med Times nwe roman 11 p normal. Fotnot i dito 10 p. Använd rak höger- vänstermarginal.

Denna mall kan du använda då du skriver ditt examenarbete. Det slutliga formatet på boken kallas S5 och är 178x252 mm. Du skapar i Word med pappersformat A4[[1]](#footnote-1) och ställer sedan in marginalerna så att du får lämplig satsyta. Rekomendationen är 135x230 mm men kan vara mindre om du önskar större marginaler. Man räknar då maxyttermått dvs. inklusive sidhuvud- och fot. Ställ in under arkiv/utskriftsformat. Kontrollera att pappersformat är A4 och inte US-letter som man kan råka ut för ibland. Tryckningen sker alltid på maskiner med A4-format som pappersformat. Boken skäres sedan till det slutliga formatet.

Första sidan i inlagan är titelsidan men här skrivs inte huvud och fot ut. Alla andra sidor har huvud och fot med sidnummer formaterd för dubbelsidigt tryck.

Denna mall är framtagen i en PC med Windows 95 och Word 97. Har du annat operativsystem eller annan version av Word är det inte säkert att alla detaljer stämmer. Kontrollera därför noga inställningarna under Arkiv/utskriftsformat som skall vara enligt följande:

Överkant 4 cm

Underkant 3,4 cm

Vänsterkant 3,8 cm

Högerkant 3,8 cm

Fästkant 0 cm

Sidhuvud 3,7 cm

Sidfot 3,7 cm

Pappersformar A4, 21 x 29,7 cm

Vilken skrivare du har vald när du jobbar med ett dokument påverkar sidbrytningen och därmed hela dokumentet. När denna mall togs fram var *HP Laserjet 4/4M* *postscript* vald.

Texten slutar här. Kolla så att inte allt åker ner om du har många noter.

1. 210x297 mm [↑](#footnote-ref-1)