

Hvordan gør jeg min Ph.d.-afhandling klar til print?

Vi anbefaler, at du læser denne vejledning så tidligt i dit forløb som muligt, da du så har bedre muligheder for at indarbejde vores råd i din afhandling. Det gør print af din færdige fil lettere, hurtigere og flottere - uden de ærgerlige "havde jeg dog bare vidst det"-oplevelser.

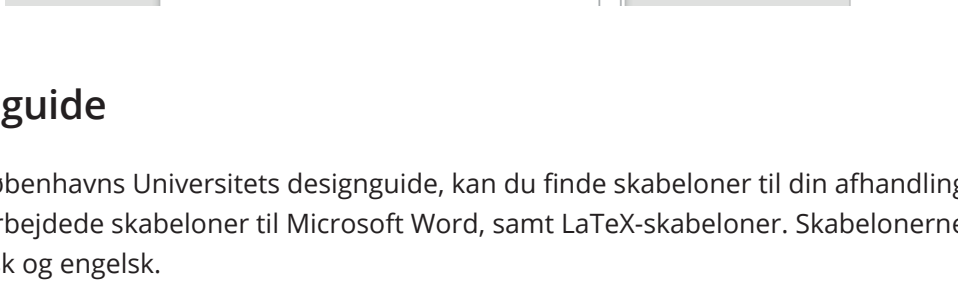
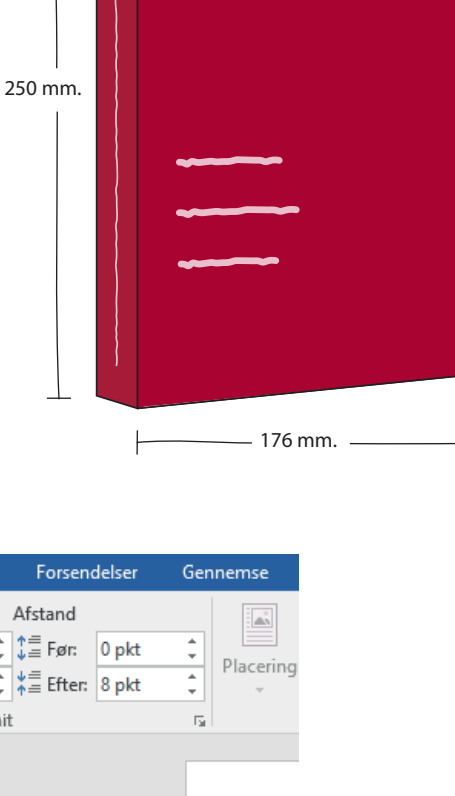
Generelt for alle printopgaver gælder det, at de skal sendes som PDF-filer til [campusprint@adm.ku.dk](mailto:campusprint@adm.ku.dk). Hvis filerne er for store til mail-systemet, kan du sende dem via [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com), til samme mail-adresse. Det giver os et midlertidigt link, hvor vi kan downloade din fil fra.

Nedenfor vil vi gennemgå nogle af de mest basale elementer i opsætningen af din afhandling. Er du i tvivl er du altid velkommen til at kontakte os. Punkterne kan ligeledes bruges som tjekliste inden du sender din afhandling til tryk.

Format og størrelse

Standard-størrelsen på en Ph.D.-afhandling på Københavns Universitet er B5-format, som måler 25 x 17,6 cm. Derfor vil vi som udgangspunkt, og hvis du ikke angiver andet, trykke din afhandling i B5-størrelse. Ønsker du at få printet din afhandling i A4-format eller et helt tredje format, kan vi dog også sagtens lave det. Det skal du blot angive i din bestilling.

Når du sender din afhandling til tryk hos os, er det fint at formatet er i A4, hvilket er standardstørrelsen i et word-dokument. Så skal vi nok sørge for at lave det om til B5 eller det format du ønsker. Hvis du gerne vil være sikker på at dit word-dokument er sat til A4-format, kan du tjekke dette ved at trykke på "Layout" i toppen af dit dokument og herefter vælge "Størrelse" og "A4".



Designguide

Inde på Københavns Universitets designguide, kan du finde skabeloner til din afhandling. Her kan du finde forarbejdede skabeloner til Microsoft Word, samt LaTeX-skabeloner. Skabelonerne findes på både dansk og engelsk.

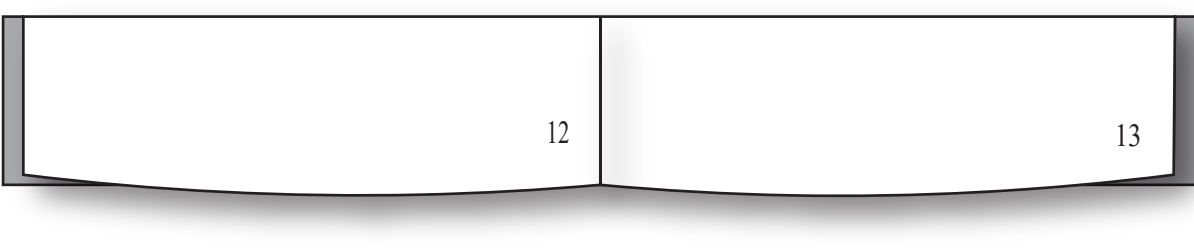
Vi anbefaler altid at følge disse skabeloner, da du derved får et flot resultat, som følger retningslinjerne for Københavns Universitets designprofil, og også opfylder en del af de krav, som du kan finde i denne guide. Det meste af forarbejdet er lavet, og skal du have KU-logo på forsiden, ligger dette allerede i skabelonen i den rigtige kvalitet. Du kan ligeledes finde guidelines i forhold til skrifttyper, størrelse og opsætning. Du kan tilgå KU's designguide via nedenstående link.

- [KU Designguide \(tryk for at åbne\)](#)

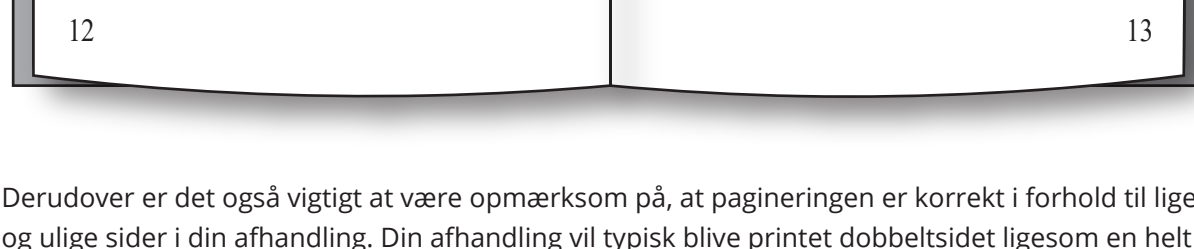
Opsætning og formalia

Sidetæl

Vi anbefaler at sidetallene i din afhandling er centreret, således at de altid står midt på siden, når man bladrer i den færdige afhandling.



Hvis sidetallene bliver justeret til én af siderne, som i eksemplet nedenfor, vil sidetallet altid stå i den ene side af arket, når du bladrer i din færdige bog. Dette vil gøre det besværligt for læseren at orientere sig, samtidig med at det ikke giver en særlig pæn opsætning.



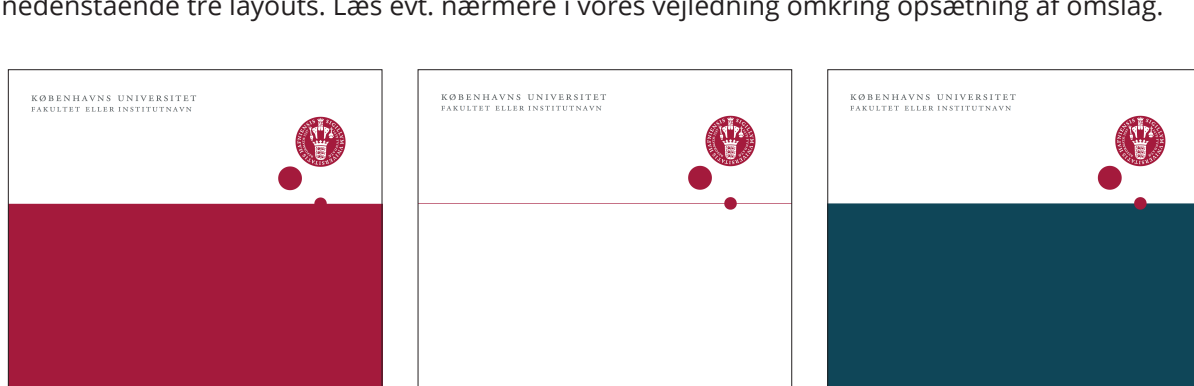
Du kan naturligvis også have dine sidetal til at stå yderligt på siderne, som i eksemplet nedenfor. Her skal du blot være opmærksom på at alle sidetal på lige sider i din afhandling skal stå nederst i venstre hjørne, samt at alle sidetal på ulige sider, skal sættes nederst i højre hjørne.



Derudover er det også vigtigt at være opmærksom på, at pagineringen er korrekt i forhold til lige og ulige sider i din afhandling. Din afhandling vil typisk blive printet dobbeltsidet ligesom en helt normal bog. Det betyder at første side i dit dokument, vil være den side du ser til højre når du åbner din bog. Da det er almindelig praksis, at alle højre-sider i en bog er pagineret med et uligt sidetal, er det derfor vigtigt at alle ulige sider i din afhandling også er pagineret med et uligt sidetal. Præcis som du kan se i ovenstående eksempel. Dette vil også blive beskrevet yderligere i de kommende punkter.

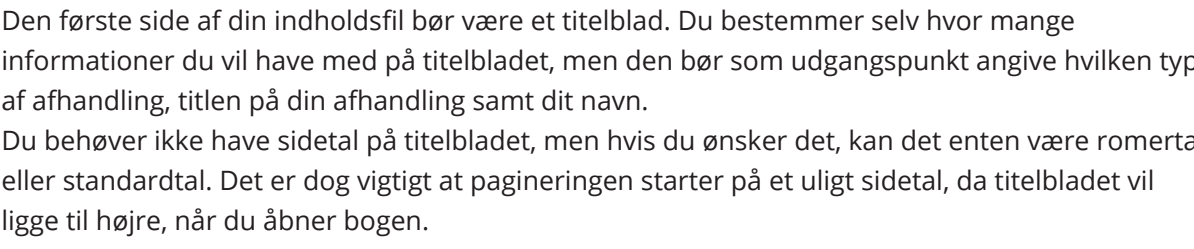
Margener

Vi anbefaler altid at alle dine sider har en margen på minimum 20mm, i højre og venstre side samt 30mm. i top og bund. Det giver et pænt visuelt udtryk og gør det behageligt for læseren at læse.



Forside

Vi foretrækker at du sender os din forside i en separat pdf-fil uafhængig af indholdet. Vi skal nok sørge for at sætte dit omslag op med ryg-titel og bagside. Ønsker du en standard-forside kan du angive det i din bestilling, så skal vi nok opsætte forsiden for dig. Her kan du vælge mellem nedenstående tre layouts. Læs evt. nærmere i vores vejledning omkring opsætning af omslag.



Titelblad

Den første side af din indholdsfil bør være et titelblad. Du bestemmer selv hvor mange informationer du vil have med på titelbladet, men den bør som udgangspunkt angive hvilken type af afhandling, titlen på din afhandling samt dit navn. Du behøver ikke have sidetal på titelbladet, men hvis du ønsker det, kan det enten være romertal eller standardtal. Det er dog vigtigt at pagineringen starter på et uligt sidetal, da titelbladet vil ligge til højre, når du åbner bogen. Vi har lavet en pdf-fil, hvor du kan se hvordan opsætningen af en ph.d. bør se ud. Se den ved at klikke på nedenstående link:

- [Eksempel på opsætning af afhandling \(tryk for at åbne\)](#)

Formalia før hovedindhold

I forlængelse af titelbladet følger en række formalia og informationer, som kan variere alt efter hvilket fakultet du tilhører. Disse formalia kan bl.a. være en kolofon med de vigtigste informationer, forord, anerkendelse/tak, resume, abstract, artikler, forkortelser samt indholdsfortegnelse. Hvis du ønsker sidetal på disse sider, kan du både bruge romertal eller standardnummerering. Her skal du dog igen være opmærksom på at versesider skal have et lige sidetal, og højresider skal have et uligt sidetal. Da disse kommer direkte i forlængelse af dit titelblad, skal de derfor starte med et lige sidetal, hvis vi antager at titelbladet er pagineret med side 1 eller "I" hvis du bruger romertal. Tag gerne et kig på vores pdf-fil, hvor vi har eksemplificeret hvordan opsætningen bør se ud. Du kan finde eksemplet på vores hjemmeside.

Første side af dit hovedindhold

Efter de indledningsvise formalia-sider følger første side af indholdet i din afhandling. Denne side skal altid begynde på en højre-side når du har bogen åben. Derfor skal siden også altid have et ulige sidetal som paginering. Hvis den sidste side af dine formalia sider ender på et ulige sidetal, skal du derfor indsætte en blank side efter formalia, så dit indhold begynder på en ulige side. Dette har vi også eksemplificeret i vores ph.d.-eksempel-fil, som du kan finde på vores hjemmeside. Hvis du ikke har pagineret dine formalia-sider med sidetal, eller du har brugt romertal, bør den første indholdside altid været pagineret med med sidetallet "1", hvilket du ligeledes kan se i vores eksempel.



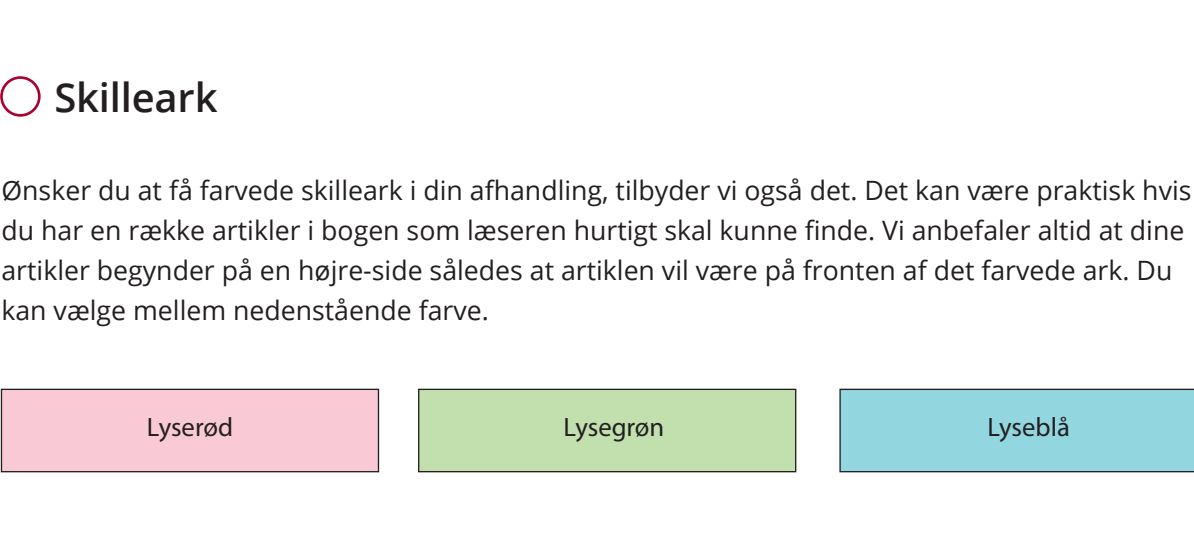
Liggende sider

Har du liggende sider i dit dokument, skal du være opmærksom på at disse sider vil blive roteret 90 grader. Det kan derfor være kloget at forholde sig til hvor sidetallene er placeret på disse sider. Hvis du i Word har en liggende side, vil sidetallet blive placeret i bunden, hvilket betyder at det vil være placeret i midten af højre margen, når siden bliver roteret, som vist på nedenstående illustration. Du skal derfor være bevidst om liggende sider og om hvor sidetallet er placeret.



Fra Word-fil til pdf-fil

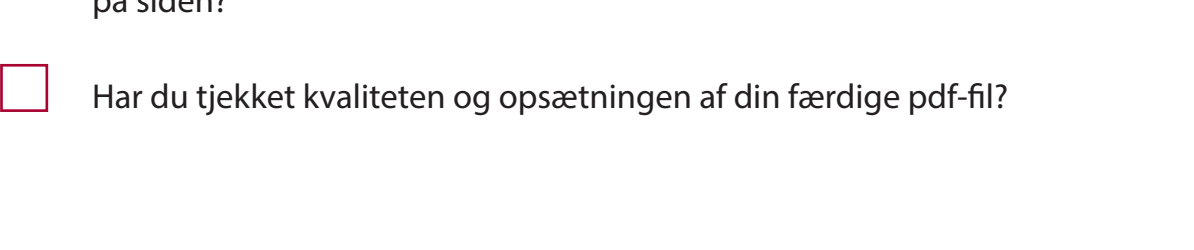
Når du er færdig med din afhandling i Microsoft Word skal du konvertere den til pdf. Inden du gør det, anbefaler vi, at du sørger for at billedkvaliteten i dine illustrationer eller tabeller ikke bliver komprimeret. Dette gør du ved at gå ind i Filer -> Indstillinger -> Avanceret. Her kan du scrolle ned til punktet "Billedstørrelse og -kvalitet". Her skal du sørge for at sætte et hak i "Komprimer ikke billeder i filen".



Herefter kan du under Filer vælge "Gem som Adobe PDF". Vi anbefaler at du tjekker din pdf-fil grundigt igennem og især lægger mærke til, om alle illustrationer og tabeller står korrekt.

Skilleark

Ønsker du at få farvede skilleark i din afhandling, tilbyder vi også det. Det kan være praktisk hvis du har en række artikler i bogen som læseren hurtigt skal kunne finde. Vi anbefaler altid at dine artikler begynder på en højre-side således at artiklen vil være på fronten af det farvede ark. Du kan vælge mellem nedenstående farve.



Tjekliste

- ☐ Er formatet i A4 eller B5?
- ☐ Er sidetallene centreret, eller har du sørget for at de ligger korrekt forskudt?
- ☐ Er der plads nok i marginen?
- ☐ Har du sørget for at adskille din forside fra indholdet, således at du har to filer - én med din forside og én med dit indhold?
- ☐ Står titelbladet samt alle formalia-sider korrekt? Og er højre-sider pagineret med et ulige sidetal og venstre-sider et lige sidetal?
- ☐ Er første side af dit hovedindhold en højre-side som er pagineret med et uligt sidetal?
- ☐ Har du tjekket om du har liggende sider samt at sidetallet er korrekt placeret på siden?
- ☐ Har du tjekket kvaliteten og opsætningen af din færdige pdf-fil?