

Campus Print

Omslag til afhandlinger

Hvordan gør jeg mit omslag klar til print?

Omslaget er en central del af din afhandling, da det er det første som læseren kaster sine øjne på. Derfor vil vi i denne vejledning forklare lidt om, hvilke muligheder du har, både hvis du ønsker at lave dit eget omslag, eller hvis du ønsker et standard-omslag, som vi laver for dig.

Generelt for alle printopgaver gælder det, at de skal sendes som PDF-filer til campusprint@adm.ku.dk. Hvis filerne er for store til mail-systemet, kan du sende dem via 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 dit omslag. Er du i tvivl, er du altid velkommen til at kontakte os. Punkterne kan ligeledes bruges som tjekliste, inden du sender din forside eller omslag til tryk.

Hvis vi skal lave dit omslag

Hvis du ønsker at vi skal lave dit omslag for dig, skal du blot angive det i din bestilling. Så vil du få et helt almindeligt KU-standard-omslag. Du kan vælge mellem tre forskellige farver - rød, blå eller hvid, som du også kan se nedenfor. På omslagets forside vil fremgå hvilken type afhandling, dit navn samt titlen på din afhandling. I toppen vil fremgå fakultet og institut. Derudover kan du også vælge mellem to forskellige font-typer til din forside; Myriad Pro eller Garamond Pro. Du kan se forskellen på de to her:

Myriad Pro Garamond Pro

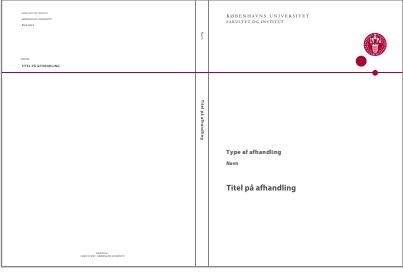
I de tre eksempler, som du kan åbne nedenfor, er der brugt Garamond Pro i toppen af forsiden og Myriad Pro til resten. Du skal blot angive, hvad du ønsker. På ryggen af omslaget vil dit navn samt titlen på din afhandling fremgå. På bagsiden vil dit navn og titel ligeledes fremgå sammen med supplerende oplysninger som dit fakultet, institut, type af afhandling samt årstal. Klik gerne ind på de forskellige eksempler, så du kan se hvordan opsætningen vil se ud.



Blå (tryk for at forstørre)



Rød (tryk for at forstørre)



Hvid (tryk for at forstørre)

Hvis du selv vil lave din forside, men lade os ordne resten

Ønsker du selv at designe din forside, skal du bare sende den til os som en separat pdf-fil. Så skal vi nok sørge for at lave resten. Du kan sagtens sende din forside til os i A4-format, så skal vi nok skalere den, så den passer på omslaget. På ryggen vil vi sørge for at dit navn og titel fremgår. På bagsiden vil dit navn, titel, type af afhandling samt årstal fremgå. Ryggen og bagsiden vil, med mindre du angiver andet, blive opsat som det hvide omslag, som du kan klikke dig ind på oven for.

Når du laver din forside, er der en række minimumskrav, som du skal overholde:

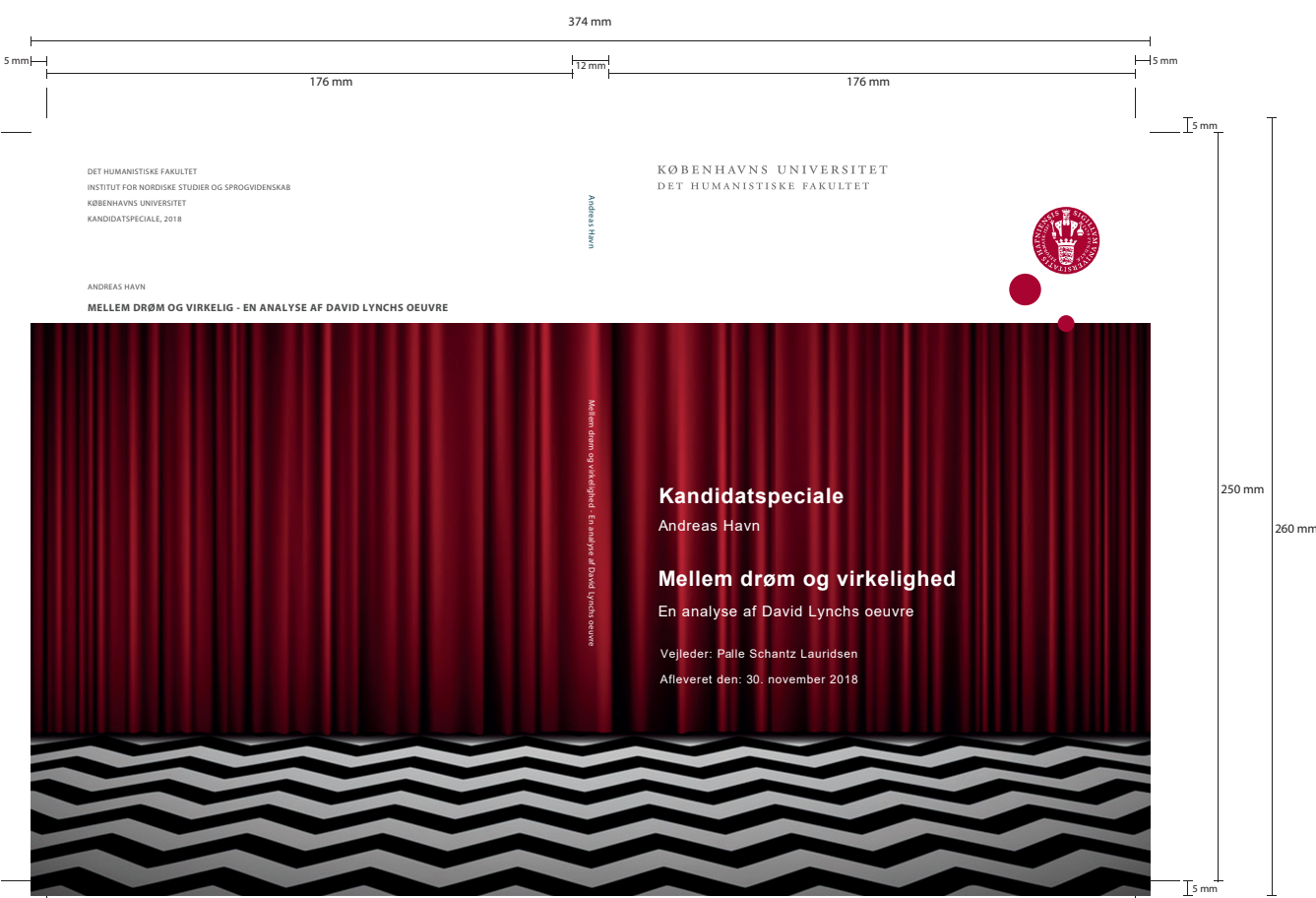
- KU-logo skal fremgå på forsiden
- Dit fakultet og/eller dit institut skal være angivet
- Dit navn og titel skal være angivet

Du kan finde en række skabeloner til at lave din forside inde på Københavns Universitets designguide på www.designguide.ku.dk eller ved at bruge en af følgende skabeloner:

- [Skabelon til forside i Microsoft Word \(tryk for at åbne\)](#)
- [Skabelon til forside i Adobe InDesign \(tryk for at åbne\)](#)

Hvis du selv vil lave hele dit omslag

Ønsker du selv at lave hele dit omslag, anbefaler vi, at du bruger den skabelon, som du kan finde inde på Københavns Universitets designguide og via nedenstående link. Din afhandling laves som udgangspunkt i B5 format, hvilket vil sige, at forsiden og bagsiden begge skal måle 176x250mm. Dertil skal omslages tillægges rygbredden. Du kan selv udregne, hvor mange millimeter rygbredden skal være ved at multiplicere dit samlede sideantal med 0,06. Er din afhandling eksempelvis 200 sider vil rygbredden være 12mm. (200 x 0,06 = 12). Desuden skal du huske at tilføje minimum 3mm. bleed, hvis du har farve til kant. En illustration af ovennævnte eksempel med en afhandling på 200 sider og farve til kant med 5mm. bleed, vil dermed se således ud:



- [Skabelon til omslag i Adobe InDesign \(tryk for at åbne\)](#)

Yderligere information

Omslaget på din afhandling vil blive printet på kraftigt 300g papir samt blive kacheret med en tynd plastic-film, som beskytter omslaget. Resultatet er derfor en paperback-bog. Vi tilbyder dog også at lave indbinding i hardback, hvilket du kan læse mere om på vores hjemmeside. Som udgangspunkt vil vi ikke printe noget på indersiden af dit omslag, men ønsker du f.eks. at have en kildehenvisning til et forsidebillede, eller have en dedikation stående, er det også muligt.

Ønsker du at få tildelt og påtrykt et ISBN-nummer til din afhandling, hjælper vi dig også gerne med det. Dette vil normalt blive trykt på bagsiden. Dette skal du blot efterspørge hos os sammen med den endelige titel på din afhandling, så vi kan registrere den hos Det Kongelige Bibliotek. Får du tildelt et ISBN-nummer, skal du være opmærksom på, at der automatisk vil blive taget en pligtaflevering fra, som vi sender til ISBN-kontoret.

Uanset om vi skal lave dit omslag for dig, eller om du selv vil designe forside eller hele omslaget, er du velkommen til at kontakte os, hvis du har nogen spørgsmål til ovenstående.

Tjekliste

- ☐ Hvis du ønsker vi skal lave dit omslag, skal du blot tage stilling til hvilken farve du ønsker og hvilken font - Myriad Pro, Garamond Pro eller en kombination.
- ☐ Vil du selv lave din forside, skal den sendes som separat pdf-fil i A4- eller B5-format og indeholde KU-logo, fakultet, navn og titel.
- ☐ Laver du hele dit omslag selv, skal du sørge for at størrelsen passer, at rygbredden er korrekt samt at der er minimum 3 mm bleed, hvis du har farve til kant.
- ☐ Ønsker du tryk på indersiden af omslaget, skal du huske at angive det i din mail.
- ☐ Hvis du vil have tildelt et ISBN-nummer, skal du skrive det i din mail sammen med titlen på din afhandling.