(Rubrik titelsidan typsnittet Corbel 24 punkter) Rubrik

(Corbel 16 punkter) eventuell underrubrik

(Corbel 12 punkter) Förnamn Efternamn

(Corbel 12 punkter) Rapport 2020:1

**Rubrik** (Till rubriker och brödtext på titelsidans baksida används typsnittet Corbel 10 punkter)

– eventuell underrubrik

© 2020 Författare och Blekinge kompetenscentrum

FÖRFATTARE: Förnamn Efternamn

KOPIERINGSFÖRBUD

Detta verk är skyddat av upphovsrättslagen. Kopiering är förbjuden utöver

vad som avtalats mellan upphovsrättsorganisationer och högskolor enligt

avtalslicensen i 13 § upphovsrättslagen.

BESTÄLLNING: <https://regionblekinge.se>

TRYCK: Psilanders grafiska, Karlskrona

1:a tryckningen

Printed in Sweden 2020

Rapport 2020:1

ISBN 000-00-00000-00-0 (tryck)

ISBN 000-00-00000-00-0 (pdf)

**Sammanfattning (abstract)** (Rubrik Corbel, fet stil, 18 punkter)

**Bakgrund** (Rubrik Corbel, fet stil, 12 punkter)

Skriv en kort strukturerad sammanfattning på max 300 ord. Till brödtext används typsnittet Garamond 12 punkter.

**Metod**

**Resultat**

**Slutsats**

**Nyckelord** Skriv högst sju nyckelord. Brödtext Garamond 12 punkter.

Tom sida

**Förord** (Rubrik Corbel, fet stil, 18 punkter)

FoU-rapporter och FoU-skrifter ska innehålla ett förord där uppdragsgivare, upphovsmän, samarbetspartners, författare och eventuella handledare presenteras. Förordet ska vara kortfattat och omfatta ca en halv sida. Till brödtext används typsnittet Garamond 12 punkter.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam lobortis tristique turpis ut mollis. Nam porttitor ullamcorper nulla posuere malesuada. Nam sit amet sem at orci adipiscing laoreet. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Integer lorem turpis, sollicitudin a risus quis, volutpat sollicitudin leo. Fusce non ornare risus. Pellentesquepharetra enim at varius facilisis.

Nam at molestie nisi. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubiliaCurae; Cras eget magna tellus. Pellentesque habitant morbi tristique sen- ectus et netus et malesuadafames ac turpis egestas. In lacinia ut sem in interdum. Curabitur magna elit, euismod pharetra posueresed, aliquet a lectus. Sed venenatis leo nibh. Vivamus elementum ipsum id nulla sollicitudin

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam lobortis tristique turpis ut mollis. Nam porttitor ullamcorper nulla posuere malesuada. Nam sit amet sem at orci adipiscing laoreet. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Integer lorem turpis, sollicitudin a risus quis, volutpat sollicitudin leo. Fusce non ornare risus. Pellentesque pharetra enim at varius facilisis.

Nam at molestie nisi. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Cras eget magna tellus. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. In lacinia ut sem in interdum. Curabitur magna elit, euismod pharetra posueresed, aliquet a lectus. Sed venenatis leo nibh. Vivamus elementum ipsum id nulla sollicitudin

Förnamn Efternamn

År

Tom sida

**Innehåll** (Rubrik Corbel, fet stil, 18 punkter)

(Rubriker Garamond, fet stil, 12 punkter)

[Rubriknivå 1 1](#_Toc15043963)

[Rubriknivå 2 1](#_Toc15043964)

[Rubriknivå 3 1](#_Toc15043965)

[Rubriknivå 4 1](#_Toc15043966)

[Referenslista 1](#_Toc15043967)

[Bilagor 1](#_Toc15043968)

[Mall för Punktlista 1](#_Toc15043969)

[Mall för tabell 2](#_Toc15043970)

Tom sida

# Inledning / Rubriknivå 1

(Rubrik Corbel, fet stil, 18 punkter och formatmall Rubrik 1)

Formatmallar används på rubriker som ska vara med i innehållsföreteckningen. Till brödtext används typsnittet Garamond 12 punkter och formatmall Normal.

Brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext…

## Rubriknivå 2

(Rubrik Corbel, fet stil, 14 punkter och formatmall Rubrik 2)

Brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext…

### Rubriknivå 3

(Rubrik Corbel, fet stil, 12 punkter och formatmall Rubrik 3)

Brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext…

#### Rubriknivå 4

(Rubrik Corbel, kursiv stil, 11 punkter och formatmall rubrik 4)

Brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext…

# Referenslista

(Corbel, fet stil, 18 punkter och formatmall Rubrik 1)

# Bilagor

(Corbel, fet stil, 18 punkter och formatmall Rubrik 1)

# Mall för Punktlista

(Punktlista Garamond 12 punkter)

* punktlista
* punktlista
* punktlista.

# Mall för tabell

**Tabell 1.**

(Tabellrubrik Corbel, fet stil, 12 punkter)

Brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext, brödtext…

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Kolumn 1 | Kolumn 2 | Kolumn 3 |
| Rad 1 |  |  |  |
| Rad 2 |  |  |  |
| Rad 3 |  |  |  |

Figur- och bildtext. (Garamond 11 punkter)

Rubrik tabell rader = Corbel, 10 punkter

Rubrik tabell kolumner = Corbel, fet stil, 10 punkter

**Publikationsmall**

Mallen stämmer överens med Region Blekinges grafiska profil och du får inte ändra i mallens utformning eftersom logga, typsnitt och marginalerna är anpassade. Sidnumreringen börjar med publikationens inledning. Omslag, titelsida, sammanfattning, förord och innehållsförteckning sidnumreras inte. Använd heller inte formatmallar på dessa sidor eftersom de inte ska vara med i innehållsförteckningen.

**Det finns olika tillvägagångssätt att använda mallen**

Sparar ner mallen på din dator och döp den till önskat filnamn. Enklast är att du skriver din text direkt i mallen och sedan kan du successivt formatera texten enligt mallens instruktioner.

Om du har börjat skriva din text i ett annat dokument kan du antigen kopiera texten och klistra in den i mallen eller infoga text från fil där textens inledning (sidan1) ska börja. Spara först mallen på din dator enligt ovan.

**OBS!** kontrollera att dina formatmallar är inställda på rätt typsnitt och storlek på typsnitt innan du infogar texten.