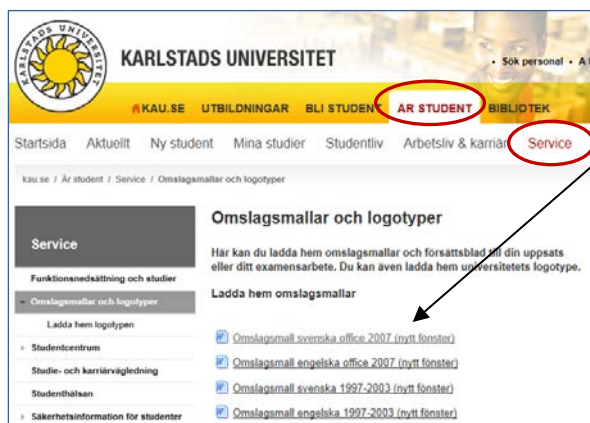


WORD 2010 – infoga försättsblad / omslagsmall

Försättsbladet/omslaget på din uppsats eller examensarbete ska vara enligt universitetets mallar. Omslagsmallarna kan du hämta och ladda ner från universitetets hemsida

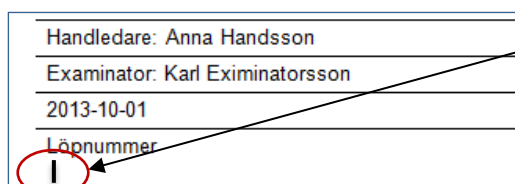
Gör så här för att lägga till försättsblad/omslag till din uppsats:


Hämta och spara omslagsmall



1. Gå till universitetets webbsida med [Omslagsmallar](#)
2. Välj mall och **spara den** på din dator eller annan plats
3. **Fyll i den information** som gäller för ditt arbete och spara

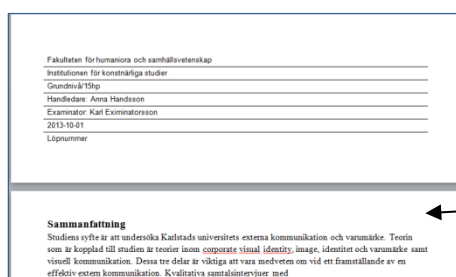
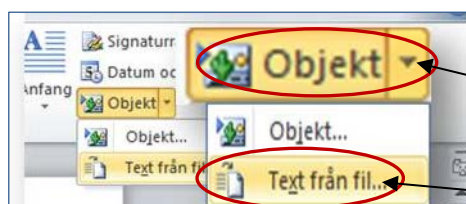
Lägga ihop omslag och texten i uppsatsen



4. Ställ markören **längst ner** i omslaget
- OBS!** Handelshögskolans omslag ser annorlunda ut. Genom att klicka på  ser du lättare var du ska ställa markören



5. Klicka på **Infoga** (Insert) i menyn
6. **klicka sedan på...**
6. **...pilen vid Objekt** (Object)
- och välj... **Text från fil...** (Text from file...)



7. Leta upp din uppsats eller examensarbete, markera filen och
8. **...välj Infoga**
9. Då infogas din uppsats eller examensarbete efter omslaget
10. Spara