



# Rapportskrivning

En guide til rapportskrivning på retingen for Diplomingeniør i integreret design.  
4. udgave 2019

# Indhold

<b>1. Rapportopbygning</b>	<b>3</b>	<b>3. Procesrapport</b>	<b>6</b>	<b>5. Bilag</b>	<b>9</b>
1.1 Rapporter på de enkelte semestre	3	3.1 Forside	7	5.1 Indholdsfortegnelse for bilag	9
<b>2. Produktpræsentation</b>	<b>4</b>	3.2 Titelblad	7	<b>6. Formalia</b>	<b>10</b>
2.1 Forside	4	3.3 Indholdsfortegnelse	7	6.1 Figurer, tabeller og billeder	10
2.2 Indholdsfortegnelse	4	3.4 Forord	7	6.2 Referencer	10
2.3 Forord	4	3.5 Forprojekt	7	6.2.1 Fodnote	10
2.4 Teampræsentation	4	3.5.1 Rammer for projektstyring	7	6.2.2 Harvard	10
2.5 Indledning	5	3.5.2 Rammer for produktudvikling	7	6.2.3 Noter generelt	10
2.6 Problem og behov beskrivelse	5	3.6 Idefase, konceptfase, konstruktionsfase osv.	7	6.3 Referenceliste	10
2.6.1 Problemet beskrives i følgende stadier	5	3.6.1 Projektstyring	7		
2.7 Målgruppe beskrivelse inkl. evt.fokusering/ afgrænsning	5	3.6.2 Produktudvikling	8		
2.8 USP	5	3.6.3 Refleksion over fasens forløb	8		
2.9 Vigtige produktfordele	5	3.7 Endelig refleksion	8		
2.10 Visuel præsentation	5	3.8 Konklusion	8		
2.11 Anvendelse	5	<b>4. Kapitel/Afsnitsopbygning</b>	<b>9</b>		
2.12 Økonomiske nøgletal	5	4.1 Formål	9		
2.13 Andre emner der er essentielle for produktet	5	4.2 Metode	9		
2.14 Produktstatus	5	4.3 Beskrivelse	9		
2.15 Referencer og referenceliste	5	4.4 Analyse	9		
		4.5 Konklusion	9		

# 1. Rapportopbygning

Dette afsnit giver et forslag til hvordan en semesterrapport kan opdeles og hvad de enkelte rapporter bør indeholde. Rapportstrukturen er angivet her som et forslag og det er selvfølgelig altid nødvendigt at vægte rapporternes afsnit i forhold til relevans og rækkefølge, i det pågældende projekt. Som udgangspunkt kan dokumentationen af projektet opdeles således:

- Produktpræsentation
- Procesrapport
- Bilag

Produktpræsentation er en kort og præcis præsentation af det udviklede produkt/koncept. Den skal ses som en "flot" og overbevisende præsentation af den løsning man er kommet frem med, overfor alle der måtte have en interesse i produktet. Her beskrives baggrunden for og kravene til projektet, produktet præsenteres med illustrationer, tekniske tegninger og beskrivelser af konstruktion, form, anvendelse økonomi mm. Desuden afsluttes produktpræsentationen med projektets status.

Procesrapporten er en beskrivelse af den styrings-, udviklings- og læringsproces der ligger bag udviklingen af produktet. Procesrapporten skal derfor både dokumentere hvordan gruppen har styret/samarbejdet om projektet, produktudviklingen i sine enkeltdele og den læring der er kommet af dette. Et gennemgående punkt er demonstration af metodebevidsthed.

## 1.1 Rapporter på de enkelte semestre

De enkelte semestre er opbygget med forskellige temaer i fokus og dermed vil rapporterne på semestrene variere i indhold og opbygning. Herunder er semestrene oplyst med tilhørende rapportopbygning.

1. semester: Produktpræsentation og procesrapport
2. semester: Produktpræsentation og procesrapport
3. semester: Produktpræsentation og procesrapport
4. semester: Produktpræsentation og procesrapport
5. semester: Experts in teams
6. semester: Praktikrapport
7. semester: Opbygning efter eget valg



## 2. Produktpræsentation

Formålet med produktpræsentation er at præsentere det koncept/produkt, der er arbejdet med gennem semestret på en flot og overbevisende måde. Rapporten skal udover illustrationer af produktet, indeholde de essentielle konklusioner/resultater på udarbejdede analyser i forbindelse med produktudviklingen og illustrere hvordan disse konklusioner kommer til udtryk i konceptet/produktet. Produktpræsentationen skal give et fuldstændigt billede af jeres produkt, markedet, økonomi mm. Den skal ses som en præsentation og statusrapport til hvem der ellers måtte have interesse i produktet fx produktkomiteen.

Produktrapporten kan med fordel indeholde:

- **Forside**
- **Indholdsfortegnelse**
- (Forord – ikke nødvendigt, men en mulighed)
- (Teampræsentation - ikke nødvendigt, men en mulighed)
- **Indledning**
- **Problem- og behov beskrivelse inkl. fokusering/afgrænsning**
- **Målgruppe beskrivelse inkl. evt. fokusering/afgrænsning**
- **USP'er**
- **Vigtige produktfordele** (ud over USP'er)
- **Visuelpræsentation**
  - Konstruktion
  - Form, detaljer og helhed
- **Anvendelse**
- **Økonomiske nøgletal**
- **Andre relevante emner der er essentielle for produktet**
- **Projektstatus**
- **Referencer og referenceliste**

Produktpræsentationen skal være opbygget, således at indholdet giver et naturligt flow gennem hele rapporten. Sørg ligeledes for at benytte samme ord om samme komponenter hele vejen igennem rapporten.

### 2.1 Forside

Forsiden er det første indtryk læseren får af rapporten, derfor er forsiden af stor betydning. Det er vigtigt at følgende punkter er vist på forsiden:

- Titel og evt. undertitel (kort og præcis og det er vigtigt at titlen er sigende for projektet)
- Projektgruppenummer og evt. projektdeltagere
- Afleveringsdato
- Institution (Syddansk Universitet – Diplomingeniør i Integreret design)
- Semester

Derudover kan forsidens layout og grafik bruges til at indikere rapportens indhold. Dette kan være i form af grafiske elementer, der beskriver det overordnede emne, eller en rendering/tegning mm, af det produkt der er udviklet gennem semesterprojektet. Mulighederne er mange, søg inspiration i andre projektrapporter og evt. brochurer og andre publikationer.

### 2.2 Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen skal vise hvor de enkelte afsnit starter. Indholdsfortegnelsen skal skabe et hurtigt overblik over indhold og afsnit. Forside og titelblad skal ikke være på indholdsfortegnelsen.

### 2.3 Forord

Forordet er ikke obligatorisk, men kan bruges til at rette tak til personer der har haft betydning for projektet eller det kan bruges til at forklare rapportens opbygning, ændringer i forløbet, særlige forhold osv.

### 2.4 Teampræsentation

En teampræsentation kan være brugbar hvis der ønskes et overblik over hvilke kompetencer der er tilstede internt i projektgruppen og hvilke kompetencer der drages nytte af eksternt. Altså en præsentation af interne og eksterne kompetencer.



Billede 2.1: Eksempel på en forside [Studieprojekt]

## 2.5 Indledning

Indledning er en kort beskrivelse af hvad projektet drejer sig om.

## 2.6 Problem og behov beskrivelse

Problembeskrivelsen er en definition af problemet. Her beskrives baggrunden for problemet og hvorfor problemet er relevant og hvilke aspekter/delområder af problemet projektet ønsker at løse og/eller besvare desuden skal også beskrives en afgrænsning for projektets fokusområde. Problembeskrivelsen skal i hovedregel baseres på research af problemområdet, brugerne, anvendelse mv., husk kilder. Det er vigtigt at problemet er undersøgt og verificeret som et reelt problem. (Det er ikke nok at gruppen sidder i grupperummet og bliver enige om et problem). Researchen af problemet og behovene skal dokumenteres og underbygges i procesrapporten.

### 2.6.1 Problemet beskrives i følgende stadier:

- En generel beskrivelse af problemet (kan baseres på artikler og anden litteratur (husk kildehenvisninger))
- En specifik beskrivelse af problemet (kan baseres på brugerundersøgelser, observationer, interviews mm.)
- En specifik beskrivelse af det konkrete problem formuleret som et spørgsmål og suppleret med en eller flere underspørgsmål, som ønskes besvaret gennem projektet.
- Afgrænsning af problemområdet (Hvilke dele af problemområdet vil projektet ikke beskæftige sig med)

## 2.7 Målgruppe beskrivelse inkl. evt. fokusering/afgrænsning

En beskrivelse af målgruppen, hvem bruger produktet, hvem køber produktet, og hvordan og i hvilke situationer bruges produktet. En afgrænsning af målgruppen kan beskrive hvilken type af brugere projektet fokuserer på (primære brugere, sekundære brugere mm) og vil afhænge af problem og behov beskrivelsens fokus.

## 2.8 USP

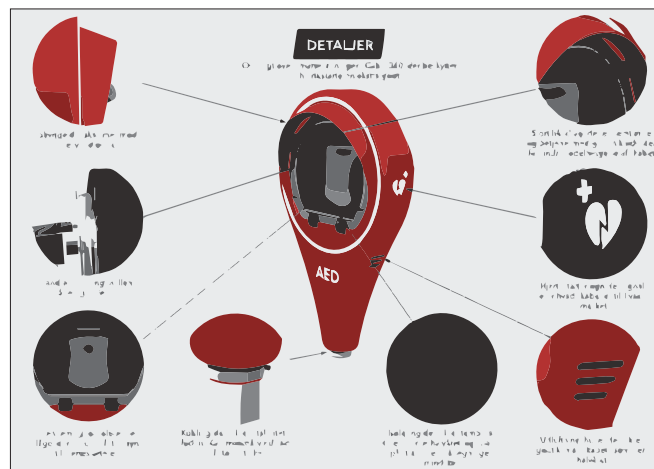
Unique selling propositions (USP) skal beskrive de unikke krav/behov som produktet opfylder, som gør det særligt attraktivt for brugerne og/eller køberne af produktet.

## 2.9 Vigtige produktfordele

Ud over USP'er kan konceptet/produktet have andre betydelige fordele som er vigtige at fremhæve for produktkomiteen eller andre med interesse i produktet. Fordelene kan være af produktionsmæssige, miljømæssige, servicermæssige karakter og lignende.

## 2.10 Visuel præsentation

Her præsenteres produktet med skitser, renderinger og anden illustration og understøttes af beskrivende tekst. Her beskrives konstruktionen, formgivningen i detaljer og helhed, der giver et fuldstændigt billede af produktet.



Billede 2.2: Eksempel på en visuel præsentation [Studieprojekt]

## 2.11 Anvendelse

Som en del af at præsentere et produkt er det nødvendigt at beskrive anvendelsen af produktet for på den måde at tydeliggøre hvor produktet giver værdi. Storyboard og scenarier kan bruges til at beskrive anvendelsen af både primære, sekundære og brugere.

## 2.12 Økonomiske nøgletal

Økonomiske nøgletal er en vigtig del af projektets vurderingsgrundlag. Er projektet rentabelt eller anbefales der ændringer, justeringer så projektet bliver rentabelt? Her skal de vigtigste resultater præsenteres og vurderes.

## 2.13 Andre relevante emner der er essentielle for produktet.

Er der vigtige elementer lige netop for jeres produkt, der er vigtige at præsentere, således at vurderingsgrundlaget bliver så fuldstændigt som muligt. Det kan fx være, at det er vigtigt at præsentere materialevalg, produktionsmetode, salgskanaler osv.

## 2.14 Produktstatus

Dette afsnit er en mulighed for at beskrive, hvilke yderligere undersøgelser rapporten skaber grundlag for, hvilke andre aspekter kunne være relevant at tage fat i, og en angivelse af hvilket fokus der bør lægges i en eventuel videreudvikling af produktet? Hvad er især kritisk og hvilken "vej" kunne vælges for at løse dette? Produktstatus skal desuden indeholde projektgruppens anbefalinger.

## 2.15 Referencer og referenceliste

Se afsnit 6. Formalia

# 3. Procesrapport

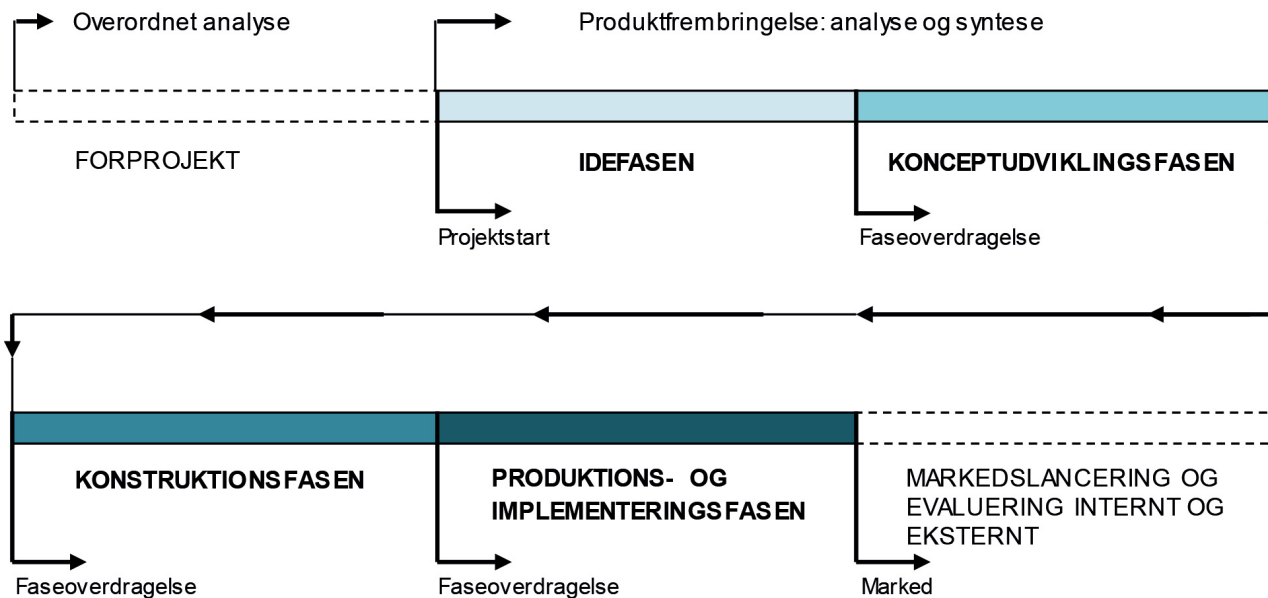
Procesrapporten indeholder dokumentation af samarbejdet i projektet og processen i produktudviklingen. I procesrapporten skal gruppen dokumentere/beskrive, analysere og konkludere på den proces de har været igennem.

Forprojektet skal danne rammerne for projektet. Idéfasen skal udforske *mulighederne* for et løsningsrum mens konceptudviklingsfasen og konstruktionsfasen arbejder med *løsningen*.

Procesrapporten skal opdeles i faser. Hver fase opdeles i en projektstyringsdel og en produktudviklingsdel og afsluttes med en refleksion over forløbet. Projektstyring er planlægning af den

påbegyndte fase og beskriver flowdiagram, tidsplan og samarbejde. Produktudvikling er en kronologisk beskrivelse af processen. Se "Kompendium - Faseopdelt produktudvikling" for specificering af indhold.

Det er vigtigt at alle afsnit i procesrapporten opbygges struktureret hvor formål, metode, beskrivelse, analyse og konklusion beskrives. Se afsnit om "4. Afsnitsopbygning"



Billede 3.1: Fasemodellen som bruges på Integreret design

## Forside

### Titelblad

### Indholdsfortegnelse

(Forord - ikke nødvendigt men en mulighed)

### Indledning

### Forprojekt (rammer)

- Rammer for produktudvikling
  - Initierende problem og behov beskrivelse
  - Afgrænsning af problem og målgruppe
- Rammer for projektstyring
  - Projektgruppen
  - Forventninger
  - Risikoanalyse
  - Kompetencer
  - Interessenter
  - Flowdiagram
  - Tidsplan

### Idefase (muligheder)

- Fasefokus
- Projektstyring
- Produktudvikling
- Refleksion over fasens forløb og metodebrug

### Konceptudviklingsfase (løsning)

- Fasefokus
- Projektstyring
- Produktudvikling
- Refleksion over fasens forløb og metodebrug

### Konstruktionsfase

- Fasefokus
- Projektstyring
- Produktudvikling
- Refleksion over fasens forløb

### Refleksion over semesterprojektet

### Konklusion

### 3.1 Forside

Se beskrivelse under 2. produktpræsentation

### 3.2 Titelblad

I produktrapporten skal første side været et såkaldt titelblad. Titelbladet skal indeholde følgende informationer:

- Universitet (Syddansk universitet)
- Fakultet (Det Tekniske Fakultet)
- Uddannelse (Diplomingeniør i Integreret design)
- Projektbeskrivelse (fx D-IPU3 - forretningsplan)
- Projektitel (skrives både på dansk og engelsk)
- Projektdeltagere (navn og underskrift)
- Projektgruppernummer
- Projektvejledere
- Antal ord (for hver af de to rapporter, produktpræsentation og procesrapport)
- Antal bilag
- Projektperiode

### 3.3 Indholdsfortegnelse

Se beskrivelse under 2. produktpræsentation

### 3.4 Forord

Se beskrivelse under 2. produktpræsentation

### 3.5 Forprojekt

Forprojektet danner rammen for projektet. Både i forhold til projekts team sammensætning, styring og forventninger og i forhold til rammer for emne, målgruppe og fokus i projektet. Forprojektet opdeles ligeledes i to dele; rammer for projektstyring og rammer for produktudvikling.

### 3.5.1 Rammer for produktudvikling

Rammerne for produktudviklingen indeholder en beskrivelse af behov og problemer identificeret via en screening af problemfeltet. Desuden skal projektet afgrænses i forhold til problem/behov og målgruppe, således at der dannes et fokus for projektet.

### 3.5.2 Rammer for projektstyring

Her skal dannes og beskrives rammerne for den kommende projektstyring. Her kan det være relevant at beskrive, hvordan gruppen opbygger en gruppe, hvordan projektlederrollen effektueres, hvordan problemer, udfordringer tid og ressourcer forventes håndteret. Kompetencer skal beskrives for det enkelte gruppe medlem og gruppen skal samlet tage stilling til hvordan de skal implementeres i gruppearbejdet.

### 3.6 Idefase, konceptfase, konstruktionsfase osv.

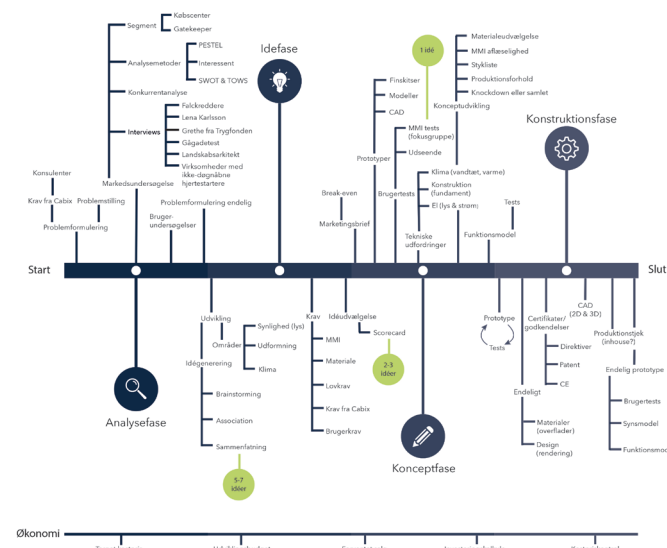
Hver fase er opdelt i et fasefokus, en projektstyringsdel og en produktudviklingsdel og afsluttes med en refleksion. Denne opdeling skal hjælpe med at synliggøre projektstyringsværktøjer og læringen heraf.

#### 3.6.1 Fasefokus

Her opsamles på refleksionen af den foregående fase og eventuel feedback fra vejleder og opponentgruppe. På baggrund af opsamlingen beskrives et fokus for den påbegyndte fase. Fx kan opsamlingen af idefasen beskrive mangel på brugerundersøgelser, hvormed fokus for konceptudviklingsfasen vil være at udarbejde uddybende brugerundersøgelser inden idéen videreudvikles.

#### 3.6.2 Projektstyring

Hver fase indledes med en projektstyringsdel, hvor tidsplan og flowdiagram detaljeres eller tilrettes. Samarbejdskontrakt, risikoanalyse og andet samarbejdsrelateret tages op hvis nødvendigt, der bør ligeledes påbegyndes et GAIT diagram.



Billede 3.2: Eksempel på et flowdiagram [Studieprojekt]

No.	Metric	Unit	Value
1	Attenuation from dropout to handlebar at 10 Hz	dB>	12
2	Spring preload	N	600–650
3	Maximum value from the Monster	g	<3.4
4	Minimum descent time on test track	s	<11.5
5	Damping coefficient adjustment range	N-s/m	>100
6	Maximum travel (26-in. wheel)	mm	43
7	Rake offset	mm	38
8	Lateral stiffness at the tip	kN/m	>75
9	Total mass	kg	<1.4
10	Lateral stiffness at brake pivots	kN/m	>425
11	Headset sizes	in.	1.000 1.125
12	Steertube length	mm	150 170 190 210 230
13	Wheel sizes	List	26 in.
14	Maximum tire width	in.	>1.75
15	Time to assemble to frame	s	<45
16	Fender compatibility	List	Zefal
17	Installs pride	Subj.	>4
18	Unit manufacturing cost	US\$	<80
19	Time in spray chamber without water entry	s	>3600
20	Cycles in mud chamber without contamination	k-cycles	>25
21	Time to disassemble/assemble for maintenance	s	<200
22	Special tools required for maintenance	List	Hex
23	UV test duration to degrade rubber parts	hr	>450
24	Monster cycles to failure	Cycles	>500k
25	Japan Industrial Standards test	Binary	Pass
26	Bending strength (frontal loading)	kN	>10.0

Billede 3.3: Eksempel på en kravspecifikation [Ulrich & Eppinger (2012)]

### 3.6.3 Produktudvikling

I produktudviklingsdelen beskrives de enkelte opgaver i processen i at udvikle et produkt i tilnærmelsesvis kronologisk rækkefølge. Researchen dokumenteres og konklusioner uddrages og krav til produktet fremhæves i en kravspecifikation, ideudviklingen dokumenteres med skitser modeller og udvælgelses processen vises. Økonomi beregnes med argumenter og konklusioner. Materialekravene analyseres og oplystes. Konstruktion beregnes osv. Det er vigtigt at hvert afsnit tydeligt beskriver anvendte metoder, konklusioner og eventuelle krav til produktet (se afsnit om 4. Afsnitsopbygning). Se i øvrigt "Kompendium – faseopdelt produktudvikling" for yderligere inspiration til indhold.

### 3.6.4 Refleksion over fasens forløb

Fasen afsluttes med en refleksion over projektstyringen i den enkelte fase evt. med henvisning til rammerne i forprojektet. Desuden reflekteres over brug af metoder i fasen, som kunne bruges anderledes, mere effektivt, skulle inddrages/undlades samt læringen deraf.

### 3.7 Endelig refleksion

Refleksionen kigger tilbage på arbejdet og processen. Her skal gruppen, analysere og konkludere på samarbejdet, fx vurderes Belbin-profilene GPIT (Group Performance Indicator Tool), tidsskema og andre styringsværktøjer og læringen heraf. Har gruppen gjort tiltag fra den ene fase til den anden, som har haft positiv eller negativ indvirkning. Den endelig refleksion skal ligeledes omhandle processens samlede forløb og metodebrug. Her er der mulighed for at behandle emner, forhold eller metoder, som kunne bruges anderledes, mere effektivt, skulle inddrages/undlades. Refleksionen er en mulighed for at udtrykke den læring der er opnået gennem projektarbejdet

### 3.8 Konklusion

En konklusion er et resumé af de resultater, der er opnået gennem projektet. Det skal ikke skrives som et resumé af rapporten, men som et svar på de spørgsmål der er opstillet i problembeskrivelsen. Det er vigtigt at konklusionen behandler de vigtigste punkter og resultater. En konklusion skal ikke indeholde nyt materiale.



## 4. Afsnitsopbygning

Opbygning af rapportens afsnit skal understøtte en veldokumenteret beskrivelse af indholdet. Det er vigtigt der er et naturligt flow gennem rapporten og hvert afsnit indledes med en beskrivelse af formål og afrundes med en konklusion (konklusionen kan fx være opsummering af de krav til produktet en analyse har afdækket). Generelt kan næsten alle afsnit opbygges efter følgende model.

- Formål
- Metode
- Beskrivelse
- Analyse
- Konklusion

### 4.1 Formål

Her defineres hvorfor det pågældende afsnit er relevant; hvad skal læseren, lige såvel som, rapportskriveren, have ud af dette afsnit?

### 4.2 Metode

Her beskrives den metode der er anvendt til at frembringe de resultater kapitlet/afsnittet omhandler. En metode kan være hurtigt beskrevet, såsom at der "skitseres", eller at der "laves research i et byggemarked med henblik på at identificere størrelser, priser og materialeanvendelse", eller det kan være en henvisning til at der er brugt "Porters five forces" til at lave en brancheanalyse e.l. Husk henvisning til litteratur. Hvis det er en "selvopfundet" eller en tilpasset metode, skal metoden beskrives nærmere, og kan evt beskrives i et bilag.

### 4.3 Beskrivelse

Her BESKRIVES hvad der foregik, hvad der blev gjort, hvad der er observeret etc. MEN der analyseres ikke og der konkluderes ikke! Beskrivelsen kan også være i form af billeder, skitser, modeller mm.

### 4.4 Analyse

Her analyseres de resultater der er fundet. De indsamlede data sammenholdes med projektets problemstilling, i relation til den metode, der er anvendt.

### 4.5 Konklusion

Her beskrives konsekvensen af den analyse der er foretaget, for projektet, fx krav til produktet ol.

## 5. Bilag

Bilag indeholder uddybende dokumentation af det stykke arbejde der er lavet. Det kan være regneark, billeder, beregninger, datablade, video eller andet. Det skal KUN være RELEVANT baggrundsinformation og formuleret kortfattet. Bilagene må altså ikke indeholde forståelsesmæssige nødvendigheder, som ikke også kan læses i rapporten. Bilagene skal være nummererede og der skal tydeligt henvises til dem i projektrapporten. Bilag er ikke en rapport i sig selv.

logbogen skal placeres i bilag.

### 5.1 Indholdsfortegnelse for bilag

Bilag skal på første side indeholde en indholdsfortegnelse med opstilling af bilag og med tilhørende overskrift på bilaget.

# 6. Formalia

## 6.1 Figurer, tabeller og billeder

Ét billede siger mere end 1000 ord - Figurer, tabeller og billeder er med til at skabe et godt overblik i forbindelse med de afsnit de befinder sig i. Brug gerne billeder til at illustrere et område, problem, produkt mm og brug også gerne pile, markeringer mm, der yderligere illustrere hvor læseren skal lægge fokus. Figurer, tabeller og billeder tæller ikke med i optælling af normalsider. Alle figurer, tabeller og billeder skal nummereres i overensstemmelse hermed - enten hele rapporten eller i hvert kapitel. Dog skal henvisninger være éntydige. Desuden skal titel, kilde og eventuel anmærkning vises. Der skal oprettes en figur- og tabel oversigt i forbindelse med indholdsfortegnelsen. Det er vigtigt at tabeller og figurer ikke står alene, men bliver kommenteret med de vigtigste punkter som en del af teksten.

## 6.2 Referencer

Præcise henvisninger i teksten er meget vigtige, fordi de giver læseren mulighed for at søge mere information i det refererede materiale. Referat fra referencer, "lånt" eller mindre redigerede figurer og tabeller og lignende skal derfor være tydeligt markeret med reference. Dette er meget vigtigt for at undgå at blive mistænkt for snyd.

Der er mulighed for at benytte Harvard metoden, som er et amerikansk system, eller bruge fodnoter. Vigtigt er det, at det er den samme metode der anvendes gennem hele rapporten.

### 6.2.1 Fodnote

En fodnote angives ved et lille tal hævet i teksten som refererer til en henvisning i bunden af siden. Eksempel:

Ifølge artiklen, "Kina er vejen frem"<sup>1</sup> er kvaliteten af...

[http://politiken.dk/kina\\_er\\_vejen\\_frem](http://politiken.dk/kina_er_vejen_frem) (5/5 2014)

### 6.2.2 Harvard

Det amerikanske system (Harvard) betyder, at henvisninger skal være en del af teksten og ikke som fodnoter. Eksempler:

Ifølge Scheins (1994) opfattelse er det...

Flere forfattere har udviklet modeller, hvilke kan bruges her (fx Jensen, 1983; Olson & Møller, 1982; Reynolds, 1976).

### 6.2.3 Noter generelt

Det er tilstrækkeligt at anvende en generel henvisning, hvis der bruges materiale fra en hel bog. Henvisningerne skal dog være specifikke hvis elementer fra en bestemt side bliver brugt, skal det angives med en specifik henvisning: Favrholt 2009, s. 29. Hvis referencen dækker flere sider skal det vises således: Longhi 2009, s. 6-7. Hvis det skrevne sprog er engelsk skrives p. (enkelt side) og pp. (flere sider).

Citater kan anvendes i begrænset omfang og skal anføres som citater og præcise sidetal, skal tilføjes.

Kilder fra internettet skal ligeledes angives. Mange hjemmesider bliver opdateret regelmæssigt, hvilket betyder, at et henvist dokument kan blive fjernet, flyttet eller opdateret derfor skal der dels angives en henvisning, og dels skal siden printes og lægges i bilag.

Kilder fra internettet skal vises som følger:

<http://www.boersen.dk> (2011)

Der er vigtigt at tekst fra et interview, direkte kopiering af tekst, eller uændret tekst fra en kilde er ledsaget af en henvisning. Hvis henvisning mangler kan det føre til en afvisning af projektet.

## 6.3 Referenceliste

Den sidste side af rapporten bør indeholde alle referencer, der anvendes i teksten. Flere henvisninger til samme forfattere skelnes gennem udgivelsesdato. Referencer bør ikke sorteres i typer (bøger, artikler osv.), men i alfabetisk rækkefølge fra forfatterens efternavn. Referencer skal kun angives, hvis de anvendes i rapporten.

Anvendte bøger vises som følger :

Meyers, Fred E. & Stewart, James R. (2002). Motion and Time Study for Lean Manufacturing, Prentice Hall.

Artikler som følger:

Wensley, Robin (1981). Strategic marketing: Betas, boxes, or basics. Journal of Marketing, 45(3), s. 173-182.

Personlige interviews som følger:

Interview med Hans Hansen, Sales Manager, Hansen & Søn, Hansinegade 22, 5000 Odense, tirsdag d 12. april, 2011.

Internet kilder som følger:

Ståltyper og Stålkvaliteter: <http://www.fagteori.dk/materialelaere/staaltper-og-staalkvaliteter.aspx> , besøgt d. 12. april 2011.