

Rapportskrivning på GF2 elektriker

Først det praktiske:

Skrifttype: Times new roman, Calibri eller Arial

Skriftstørrelse: Der skrives i skriftstørrelse 12

Linjeafstand: Der skrives med linjeafstand 1,5

Opbygning

En rapport består af:

- Omslag gerne en tilbudsmappe. Formålet er at beskytte rapporten
- Forside
- Forord
- Indholdsfortegnelse
- Hovedafsnit
- Konklusion
- Kildehenvisninger
- Bilag

Forside

Forsidens funktion er:

- At give oplysninger til læserens første identifikation af rapporten.
- At oplyse navn og hold nummer på forfatteren, samt dato for aflevering.
- At være blikfang.

På forsiden skrives titlen. Titlen skal bestå af få ord der beskriver rapportens indhold.

På forsiden må der gerne være billeder, der kan være interessevækkende og give et flot layout.

Forord

Forordets funktion er:

- At beskrive hensigten med rapporten
- At lede læseren ind i det der nu skal læses
- At give plads til oplysninger og kommentarer der ikke hører hjemme i selve rapporten

Forordet kan være en læsevejledning, dvs. en forklaring på, hvordan rapporten er udformet og hvad den indeholder

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen skal vise rapportens enkelte afsnit og dermed også dispositionen.

Teksten i indholdsfortegnelsen skal være identisk med overskrifterne i rapporten, det gør man ved at lave automatisk indholdsfortegnelse.

Hovedafsnit

Hovedafsnittet skal dokumentere

”arbejdsresultatet”. Denne dokumentation er en beskrivelse af både løsningsmetode og løsning.

Hovedafsnittet deles op i flere underafsnit, der hver omhandler en afgrænset del af løsningen.

Hvert afsnit skal udformes, så det kan læses for sig.

Hovedafsnittet kan indeholde:

- Beskrivelse af modeller, f.eks. matematiske/fysiske modeller
- Vurdering af modellerne og redegørelse for deres anvendelse

- Beskrivelse af målinger og beregninger.
- Vurdering af usikkerheder
- Skitser, tegninger og beskrivelser
- Dimensionering og detailbeskrivelse
- Henvisning til kilder

Konklusion

En konklusion skal indeholde en vurdering af det resultat man er kommet frem til. Konklusionen skal, sammen med forordet, kunne beskrive hele rapporten for den læser der ikke har lyst til at læse hele rapporten.

Konklusionen omfatter:

- En kort beskrivelse og vurdering af løsningsmetoderne.
- En vurdering af løsningerne.
- En vurdering af eventuelle spørgsmål der er opstået undervejs.

Kildefortegnelse

En kildefortegnelse er en liste over alle de materialer, med oplysning om forfatter og dato, samt alle de WEB-adresser man har brugt for at skrive sin rapport.

Bilag

Bilag er dele af rapporten, som ikke kan anbringes inden i rapporten, hvor de naturligt skulle være. Bilag sættes bagerst i rapporten, med henvisninger til dem inde i rapporten.