|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HÖGSKOLAN I BORÅS** | **BESLUT** |  |
| Enhet |  |  |
| Ev. avdelning | 20xx-xx-xx | Dnr xxxx-xx-xxx |
| Namn, titel |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mottagare |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kopia**: | **Rubrik****Bakgrund**Brödtext**Beslut**Rektor beslutar

|  |  |
| --- | --- |
| att | brödtext, |
|  |  |
| att | brödtext och |
|  |  |
| att | brödtext |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Föredragande är namn, titel. |

**Tips vid användande av mallarna**

Mallarna är uppbyggda av tabeller (för att se stödlinjerna gå in under symbolen för kantlinjer ovan under ”stycke” och markera ”visa stödlinjer”), vilket medför att om man vill klippa in text från andra dokument bör man göra detta sektionsvis enligt hur tabellerna är lagda. T.ex. bör man markera det som står under ”kopia” och klippa in det separat under kopia, det som anges under bakgrund separat etc. När man klipper in text bör man välja att göra detta som oformaterad text. Vidare bör man klicka på den lilla dokumentsymbolen ”inklistringsalternativ” som dyker upp i slutet av den inklistrade texten och markera ”matcha målformatering”.

Behöver man ta bort mellanrum mellan de olika sektionerna bör man markera dem och deleta bort dem. Detsamma gäller om man önskar ta bort en tom extra sida.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | NamnRektor | FöredragandeTitel |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Bilaga 1 | Brödtext |
|  |  |  |
|  | Bilaga 2 | Brödtext |