

DAIM – How to submit your thesis

Login to DAIM by clicking the *Min masteroppgave* button at: <http://daim.idi.ntnu.no/>
Use your NTNU username and password.

Contact studinfo@ime.ntnu.no if it does not work.

B5 format for Printing

The thesis will be printed in B5 format:
http://daim.idi.ntnu.no/faq_innlevering.php#b5

B5 has the same proportions as A4, but it is a size between A4 and A5.

Two approaches to writing for the B5 format:

1) **Write in A4 format (recommended)** - and let the printing company scale to B5.

The document is automatically scaled down to B5 by shrinking each page by 16%.
Graphics and drawings with text must have large enough font size: 12 points in A4 format is equal to 10 points in B5 format. Less than 11 point makes it difficult to read after it has been scaled down.

Test the readability by printing a test page of your thesis in A4 format, at 84 % size.

2) Write in B5 format by changing the page settings in a text-editor:
Page size for B5 (ISO) is 176 x 250 mm. B5 (JIS) is *not* the same standard.

To change page settings in MS Word: File -> Page Setup...

Template for B5 page settings in LaTeX: <http://daim.idi.ntnu.no/img/main.tex>

The main page gives an overview of mandatory fields and if any information is missing (displayed as red text at the bottom of the page)

http://daim.idi.ntnu.no/innleverings_demo.html - Windows Internet Explorer

http://daim.idi.ntnu.no/innleverings_demo.html

File Edit View Favorites Tools Help

http://daim.idi.ntnu.no/innleverings_demo.html

Levere masteroppgave

Levere masteroppgave

1. Trykk **Endre...** for å fylle ut relevante felter (* betyr at feltet er obligatorisk). Husk å fylle ut adresse, sammendrag og oppdatere bibliografiske data.
2. Trykk **Start innlevering av masteroppgaven** og last opp PDF filen.

Student(er)

Kai Torgeir Dragland (Master i informatikk)

E-post, stud: raml@stud.ntnu.no

Fødselsdato*: 22.02.1979

Adresse*:

Datoer og frister

Leveringsfrist: 01.06.2007 kl 23:59:59

Utsettelse til: 02.06.2007

Bibliografiske data

Norsk (bokmål) tittel

Hovedtittel*: Norsk hovedtittel

Undertittel: Norske undertittel

Engelsk tittel

Title*:

Oppgavetekst*: Oppgavetekst og sammen...

Sammendrag*:

Forsidebilde

JPG fil: ikke lastet opp

Digitale vedlegg

ZIP fil: ikke lastet opp

Er ikke utfylt:
Bibliografiske data: engelsk hovedtittel, Bibliografiske data: sammendrag, Student(er): adresse

Start innlevering av masteroppgaven

Main page of DAIM.

Levere masteroppgave = Submission of Master's thesis

- 1) Click the *Endre* button to fill in relevant fields. * marks **mandatory** fields. Remember to fill in your address, abstract of the thesis and update the bibliographic information.
- 2) Click the *Start innlevering av masteroppgaven* (start submission of thesis) button and upload your PDF-file.

Student(er) = Student(s)

- **E-post, stud** = your student e-mail address
- **Fødselsdato** = Date of birth
- **Adresse** = your address

Datoer og frister = Dates and Deadlines

- **Leveringsfrist** = Deadline for submission
- **Utsettelse til** = Postponement of submission. Postponement can only be given by your professor or the Faculty.

Bibliografiske data = Bibliographic Information

- **Hovedtittel** = Main title
- **Undertittel** = Sub title

(Engelsk tittel = English Title)

- **Oppgavetekst** = Problem Description. This is the problem description you and your professor/supervisor agreed upon earlier in the thesis process.
- **Sammendrag** = Summary/Abstract
Note: The abstract must also to be included in the PDF file you upload. The abstract registered in the DAIM system is used as metadata for search purposes.

Forsidebilde = Cover Picture for the thesis

You can upload a cover picture to personalize your thesis. Optional

Digitale vedlegg = Digital Attachments in a ZIP-file.

You can upload attachments like code, references, and demos.

The contents of the ZIP-file will not be printed, but will be made available for the supervisor and external examiner.

Max size for the ZIP file can be found at FAQ web page:

http://daim.idi.ntnu.no/faq_innlevering.php#vedlegg

Masterkontrakt

Student(er)

1. Fyll ut relevante felter (* betyr at et felt er **obligatorisk**)
2. Nå kan du bare endre e-post, telefon og adresse for tilsendning av vitnemål
3. **Lagre** endringene når du ferdig

Dine personalia

Navn

Fornavn*: Kai Torgeir

Etternavn*: Dragland

Fødselsdato*: 22.02.1979

DD.MM.ÅÅÅÅ

Adresse for tilsendning av vitnemål

Adresse*:

Kontaktinformasjon

Telefon*: 66666666

E-post, stud: ramlar@stud.ntnu.no

E-post, privat: kaitorge@idi.ntnu.no

E-post som er gyldig etter avsluttet studie.

Studieopplysninger

Fakultet for*: Fakultet

Institutt for*: Institutt

Studieprogram*: Master i

Studieretning*: Informasjon

Legg inn adresse for tilsendning av vitnemål

Det er fortsatt mulighet til å endre informasjon om telefonnummer og adresse.

En del felter er låst siden de er kontrollert av systemet.

[Back](#) [Next](#)

Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap

Student(er) = student(s)

Some fields are locked as they were regulated by contract (the master's contract). You can change e-mail address, postal address and phone number.


Click *Lagre* to save changes.

Masterkontrakt

Bibliografiske data

1. Fyll ut relevante felter (* betyr at et felt er **obligatorisk**)
2. Oppgavetekst er en problembeskrivelse som sier noe om hva du skal forsøke å løse i masteroppgaven
3. Sammendrag og oppgavetekst som fylles ut her blir **ikke** del av den trykte masteroppgaven. Sammendraget og oppgaveteksten vil brukes i forhold til søking etter masteroppgaven.
4. **Lagre** endringene når du ferdig

Oppgave

Språk*: 

Norsk (bokmål) tittel

Hovedtittel*:

Undertittel:

Engelsk tittel

Title*:



Subtitle:

Oppgavetekst på norsk (bokmål)*

Oppgavetekst og sammendrag brukes for å kunne søke etter masteroppgavene senere.

Sammendrag på norsk (bokmål)*

Hvilket språk masteroppgaven er skrevet på.

 **Back**  **Next**

Bibliografiske data = Bibliographic Information

Oppgave = Thesis

- **Språk = Language**

Engelsk tittel = English Title

- **Hovedtittel = Main Title**
- **Proofread your title - it will appear on your Diploma Certificate.** Use capital letters where appropriate. Example: "Adding a Local Node to a Global ..."
- **Undertittel = Sub Title**

Oppgavetekst på engelsk = Problem Description in English.

This is the problem description you and your professor/supervisor agreed upon earlier in the thesis process.

Sammendrag på engelsk = Summary/Abstract in English

You must also include a summary in the PDF you upload for the thesis. This summary is only used as metadata for search purposes.

Click the *Lagre* button to save.

Masteroppgave

Forsidebilde

1. Dersom du ønsker bilde på forsiden så kan dette lastes opp her.
2. Begrensninger for bildet:
 - Bildet må være en **JPG-fil**
 - Bildet bør ha minimum 600x600 piksler oppløsning
 - Bildet bør være **kvadratisk** (like høyt og bredt)
 - Bildet må være under 2MB (Megabyte) stort

JPG-fil

Angi Filnavn*:

Forsidebilde = Cover Picture

If you want to personalize the thesis with a picture, then you can upload it here.


Requirements for the picture:

- 1) JPG-format
- 2) A minimum of 600 * 600 pixels solution is recommended
- 3) Should be quadratic
- 4) Filesize must be less than 2 MB

Browse for a filename, and click the *Last opp* (upload) button.

Forsidebilde

1. Dersom du ønsker bilde på forsiden så kan dette lastes opp her.
2. Begrensninger for bildet:
 - Bildet må være en **JPG-fil**
 - Bildet bør ha minimum 600x600 piksler oppløsning
 - Bildet bør være **kvadratisk** (like høyt og bredt)
 - Bildet må være under 2MB (Megabyte) stort



test_bilde.jpg - 62429 bytes, bredde x høyde=640x480 (her vist i 400x300)

NB! Viser i eget vindu.

Les begrensningene i forhold til bilder som skal brukes på forsiden av masteroppgaven.

Dersom du laster opp et stort bilde vil det ta lenger tid når du trykker "Forhåndsvisning av forsiden..." knappen

Forsidebilde = Cover Picture of the thesis document

To choose another picture, click the *Velg et annet bilde* (choose another picture) button.

Click the *Forhåndsvisning av forside med bilde* (preview of a Cover page) button to display the cover page with the picture.

The cover page will be folded in the middle. The picture-part is on the front of the cover. This is a separate window, please close.

Click *Lagre* to save.

Digitale vedlegg = Digital Attachments

Click the file-icon to open the uploaded file.

Masteroppgave

Digitale vedlegg til masteroppgaven

- Her kan digitale vedlegg til masteroppgaven lastes opp.
Digitale vedlegg kan være **kildekode, kjørbare program, animasjoner, simuleringer** eller liknende, som det ikke er naturlig eller mulig å inkludere i den trykte oppgaven.
- NB!** Masteroppgaven skal **ikke** lastes opp her
- NB!** Begrensninger:
 - Kun en ZIP fil kan lastes opp.
 - Kun ZIP filformatet er støttet.
 - Maksimal filstørrelse er 60MB.

Digitale vedlegg som zipfil

Angi Filnavn*:

Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap - NTNU

Digitale vedlegg = Digital attachments.

A digital attachment (a ZIP file) can be uploaded for the master's thesis. Digital attachments typically include source code, demos, and animations. The contents of the ZIP file will not be printed, but will be made available for the supervisor and external examiner.

Limitations:


- Only one file can be uploaded.
- Only ZIP-format is supported.
- For max file size see: http://daim.idi.ntnu.no/faq_innlevering.php#vedlegg

Browse for a file, and click the *Last opp* (upload) button.

Masteroppgave

Digitale vedlegg til masteroppgaven

- Her kan digitale vedlegg til masteroppgaven lastes opp.
Digitale vedlegg kan være **kildekode**, **kjorbare program**, **animasjoner**, **simuleringer** eller liknende, som det ikke er naturlig eller mulig å inkludere i den trykte oppgaven.
- NBI** Masteroppgaven skal **ikke** lastes opp her
- NBI Begrensninger:**
 - Kun en ZIP fil kan lastes opp.
 - Kun ZIP filformatet er støttet.
 - Maksimal filstørrelse er 60MB.

 kildekode.zip - 22161 bytes

```

-rw---- 2.0 fat 907 b- defN 8-Apr-03 21:35 bilder/bok.gif
-rw---- 2.0 fat 3232 b- defN 8-Apr-03 21:35 bilder/headl.gif
drwx--- 2.0 fat 0 b- stor 8-Apr-03 21:35 bilder/
drwx--- 2.0 fat 0 b- stor 8-Apr-03 21:34 oai/phpoai2-1.1/
drwx--- 2.0 fat 0 b- stor 8-Apr-03 21:34 oai/phpoai2/
drwx--- 2.0 fat 0 b- stor 8-Apr-03 21:34 oai/
-rw---- 2.0 fat 9395 t- defN 8-Apr-03 21:34 oai2/oaidp-config.php
drwx--- 2.0 fat 0 b- stor 8-Apr-03 21:38 oai2/
-rw---- 2.0 fat 4199 t- defN 8-Apr-03 21:34 avansert_res.php
-rw---- 2.0 fat 1527 t- defN 8-Apr-03 21:34 avansert_sok.php
2.0 fat 264 t- defN 8-Apr-03 21:34 data.php
-rw---- 2.0 fat 2246 t- defN 8-Apr-03 21:34 dataobject.php
2.0 fat 1915 t- defN 8-Apr-03 21:34 enkelt_res.php
-rw---- 2.0 fat 828 t- defN 8-Apr-03 21:34 enkelt_sok.php
2.0 fat 1434 t- defN 8-Apr-03 21:34 index.php
-rw---- 2.0 fat 2496 t- defN 8-Apr-03 21:34 login.php
2.0 fat 302 t- defN 8-Apr-03 21:35 metadata2oai.php
-rw---- 2.0 fat 645 t- defN 8-Apr-03 21:34 metadataapres.php
2.0 fat 1299 t- defN 8-Apr-03 21:34 mysql.php
-rw---- 2.0 fat 8638 t- defN 8-Apr-03 21:35 oai_res.php
-rw---- 2.0 fat 4554 t- defN 8-Apr-03 21:34 oai2.php
-rw---- 2.0 fat 732 t- defN 8-Apr-03 21:34 peek.php
2.0 fat 5408 t- defN 8-Apr-03 21:34 style.css
-rw---- 2.0 fat 345 t- defN 8-Apr-03 21:35 visfil.php
-rw---- 2.0 fat 1514 t- defN 9-Apr-03 00:07 brukerveiledning.txt
-rw---- 2.0 fat 1849 t- defN 9-Apr-03 00:03 feil_og_mangler.txt

```

Velg en annen zipfil



Avbryt Lagre

Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap - NTNU

Les instruksjonene.

Dersom filen du laster opp er meget stor, vil opplastingen ta en del tid. Følg med på statusbaren i nettleseren.

En oversikt over hvilke filer ZIP filen inneholder vises når den er opplåstet.

 **Back**  **Next**

Digitale vedlegg til masteroppgaven = Digital Attachments to the master's thesis

This preview gives an overview of the files included in the ZIP file.
For large files the upload process may take some time. Watch the status bar.

To select another ZIP file - click the *Velg en annen zipfil* (Choose another zipfile) button.

Click *Lagre* to save.

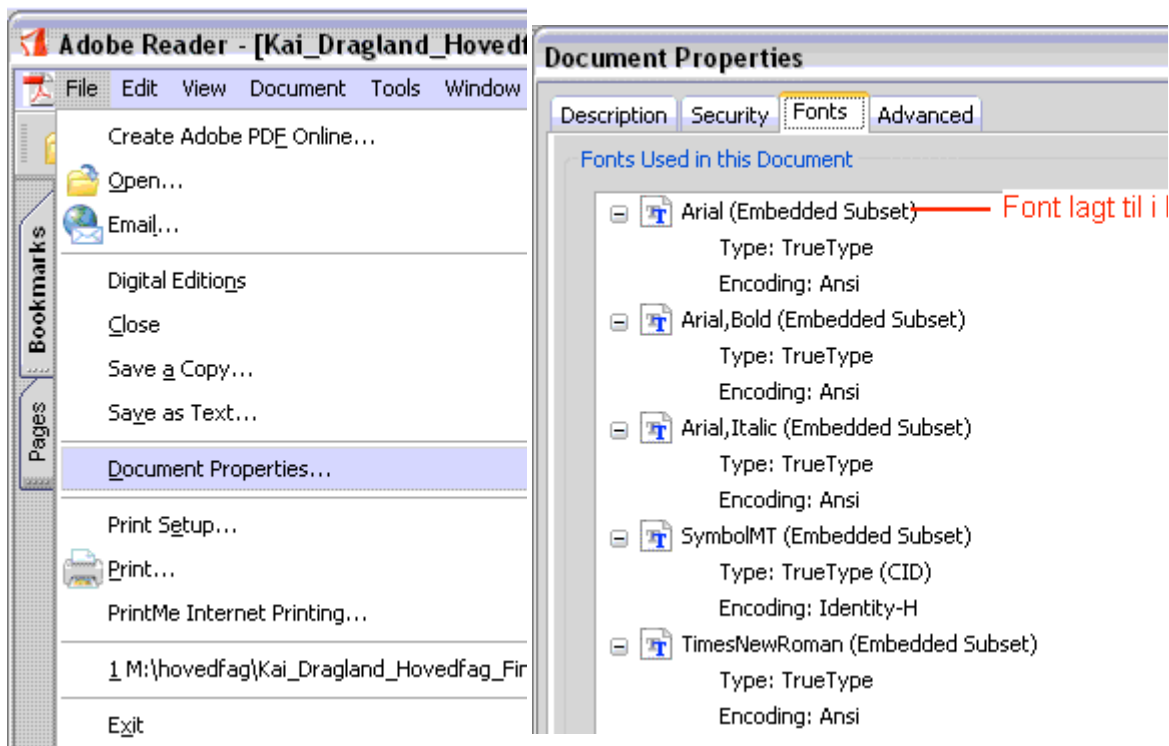
Everything up to this point can be done before you are ready to submit the thesis.

Things to check before uploading

The PDF-file **must** have included fonts.

How do I check if the PDF file has included fonts?

Open the file in Adobe Acrobat. Choose *File - Document Properties -* and the *Fonts* tab. If *Embedded subset* is listed behind a font's name, then the font is included.



How to create a PDF file with LaTeX:

Write `pdflatex.filename.tex` command in a Unix shell.

From the DVI-format: a PDF-file can be created by running the `dvipdfm filnavn.dvi` command in a Unix shell. Include fonts by adding `\usepackage{ae}` in the document specification.

Tips:

- Use the *Press quality* setting to include fonts in the PDF (if available).
- Check page breaks, headlines and layout. Add blank pages where necessary.
- The first page in the PDF you upload should be a right side.
- The TIFF format is recommended for graphics.
- The minimum margins are 5.0 mm

Recommended fonts:

- Times new roman
- Arial
- Courier (New)

Submission of Thesis – A 3 Step Process

The submission of the thesis process consists of 3 main parts:

1. **Preview** of front page and title page
2. **Upload** of the thesis PDF file
3. **Confirmation** of submission

Click the *Start innlevering av masteroppgave* (start submission of thesis) button to start the thesis submission.

1. Preview

You will get a preview of the Cover page, title page and problem description page. By clicking on the image of a page you will get a larger preview of that page in a separate window. Close the larger preview by closing the window.

Click the *Neste* (Next) button to go to the upload page for the thesis.

2. Upload thesis



The screenshot shows a web form titled 'Levere masteroppgave' (Submit master's thesis) with a sub-header 'Opplasting av masteroppgaven' (Uploading the master's thesis). Below the title, there are three numbered instructions: 1. 'Angi om oppgaven skal trykkes i farge eller sort/hvit' (Specify if the thesis should be printed in color or black/white), 2. 'Angi eventuelt ekstra bestilling (betales privat)' (Specify any extra order (paid privately)), and 3. 'Trykk Neste når du ferdig' (Click Next when finished). Below these instructions, there is a note: 'Bare en fil kan lastes opp. PDF filen må ha inkluderte fonter.' (Only one file can be uploaded. The PDF file must have included fonts). The main section is 'Masteroppgaven som PDF fil' (Master's thesis as PDF file). It contains a label 'PDF-fil*:', a text input field, a 'Browse...' button, a 'Last opp' (Upload) button, and an 'Avbryt' (Cancel) button. At the bottom right, it says 'Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap - NTNU'.

Opplasting av masteroppgaven = Uploading the master's thesis


Browse for your PDF-file, and click the *Last opp* (Upload) button.

Leverer masteroppgave

Opplasting av masteroppgaven

1. Angi om oppgaven skal trykkes i farge eller sort/hvit
2. Angi eventuelt ekstra bestilling (betales privat)
3. Trykk Neste når du ferdig

Opplastet PDF fil

 **DAIM_dokumentasjon.pdf** - 843.8 KB, 36 sider (letter) Velg en annen fil

Trykkeopplysninger

Opplag: 2
Format: B5, 2-sidig trykk
Totalt antall sider: 36
Trykkes i: ☒ Farge ☐ Sort/hvit (billigere)

Bestilling av ekstra kopier

Ekstra kopier betales av student selv.

Antall ekstra kopier: **Pris kr:**
Hentes hos Tapir: ☐ Gløshaugen bokhandel ☐ Dragvoll bokhandel

Avbryt Neste

Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap - NTNU

Opplasting av masteroppgaven = upload of the thesis

If you uploaded an incorrect file, then click the *Velg annen fil* button to upload another PDF file instead of the first one.

Opplag = Number of printed copies.

Format = Format: B5, print on both sides of each page.

Totalt antall sider = Number of pages in PDF file.

Trykkes i = Choose if the thesis should be printed in colours (**Farge**) or black and white (**Sort/hvit** which is cheaper).

Click the *Neste* (Next) button.

Levere masteroppgave

Bekreft innlevering av masteroppgaven

- Velg om du tillater **publisering av masteroppgaven**.
Båndlagte oppgaver vil ikke bli publisert før etter at båndleggingsperioden er over.
Hvis du ikke forstår hva båndlagteoppgaver er, så kan du trygt lese videre.
- Fyll ut eventuelle merknader til institutt/fakultet/trykkeri
- Ved å trykke **Bekreft** så innleverer du masteroppgaven.
Det er ikke mulig å endre noe etter at du bekrefter innleveringen.

☐ Jeg **tillater** publisering av masteroppgaven.
☐ Jeg **tillater ikke** publisering av masteroppgaven.

Merknader til institutt/fakultet/trykkeri:


Dersom du tillater publisering betyr det at:

- 1) Masteroppgaven kan vises som resultat av søk i DAIM.
- 2) Dersom oppgaven er av tilfredstillende kvalitet vil den kunne bli gjort tilgjengelig i andre digitale bibliotek.

En oppgave vil kun publiseres dersom:

- 1) Sensur er gitt for oppgaven.
- 2) Studentene tillater publisering
- 3) Oppgaven ikke er båndlagt.

Dersom ett eller flere kriterier ikke oppfylles, vil oppgaven ikke bli publisert.

 **Back** **Next** 

Bekreft innlevering av masteroppgaven = Confirm Submission of Thesis

Choose if you allow the master's thesis to be published. If you allow publishing, it means that the thesis is available for search, and may become available in other digital libraries.

Tillater = Allow publishing.

Tillater ikke = Do NOT allow publishing.

A thesis is published only after the result of the evaluation is set, and if the student allows publishing and if the thesis is not confidential.

If you have uploaded a confidential thesis (aka written specific agreements with NTNU and an external company regarding confidentiality applicable for a period up to 5 years) the thesis is not available for others until the confidentiality period has expired.

Merknader til institutt/fakultet/trykkeri = Comments or remarks to the department/faculty/printing company.

Click the *Bekreft* (Confirm) button to submit the thesis.

Nothing can be changed afterwards.

The process may take some time if the uploaded files are large – please do not panic!

Kvittering for innlevert masteroppgave

1. Klikk på **Avslutning av mastergraden** og skriv ut innleveringsskjema.
2. Lever skjemaet i instituttresepsjonen
3. Du kan hente din kopi av masteroppgaven i instituttresepsjonen om ca. 2 dager
4. Vennligst ta kontakt med instituttresepsjonen dersom det oppstod feil.

☒ Masteroppgaven er lagret i databasen.
☒ Masteroppgaven er sendt til trykkeri.
☒ Masteroppgaven registrert mottatt hos trykkeri.
☒ E-post sendt til student(er).

Kvittering

Student(er):	Kai Torgeir Dragland
Hovedtittel:	Adding a Local Node to a Global Georeferenced Dig
Undertittel:	A Local Administrator's Revelations
Levert:	30. jan 2006 kl. 08:55:18
Ordrenummer:	2140
Merknader:	Her kan du skrive merkander til trykkeriet, instituttet og fakultetet. Test fra IDI...

Statusmeldinger fra systemet

Dersom alt har gått bra med innleveringen vil hovedveileder og studentene for oppgaven få e-post om vellykket innlevering.

Dersom det oppstod feil vil drifts-ansvarlig for DAIM få beskjed om dette. Prøv å levere igjen etter en liten stund.

[Back](#) [Next](#)

[Avslutning av mastergraden](#)

Institutt for dataeteknikk og informasjonsvitenskap - NTNU

Kvittering for innlevert masteroppgave = Receipt for Thesis Submission

Click the *Avslutning av mastergraden* (Finalization of the master's degree) button. This will open the **document for submission of thesis (important)**. Print it.

The printed document should be signed and handed in to your department after you have collected signatures from:

- **The library** in the main building, confirming that all books have been returned.
- **Information corner** in the Electro building, confirming that all keys have been returned.
- **Fellestjenester**, at the *Stripa* in the central building, confirming that your student card and all keys have been returned.