PROEFSCHRIFT
HANDLEIDING

THESIS PRINTING
GUIDELINE

HAVEKA dé proefschriftspecialist

www.haveka.nl

INHOUD

05 Proefschrift Handleiding

07 Stappenplan proefschriften

11 Instructies binnenwerk

15 Opmaak binnenwerk

23 Aanlevering

27 Technische afwerking van het boek

31 Planning

35 Vragen en advies

INDEX

Dissertation first aid

Roadmap dissertation

Instructions for the interior

Design of the interior

Hand over

Technical completion of the book

Planning

Questions and Advice

Offerte formulier proefschriften op www.haveka.nl.
Dissertation quotation form at www.haveka.nl.

PROEFSCHRIFT HANDLEIDING

Als wetenschappelijk onderzoeker heeft u meerdere jaren tijd en moeite gestopt in studie, onderzoek en de uitwerking daarvan. Het enige wat u nog rest is het publiceren. Uw proefschrift is bij HAVEKA in vertrouwde handen. Bij HAVEKA kunt u rekenen op professionele persoonlijke begeleiding tijdens het proces en eenvoudig en snel bij- en nabestellen van uw proefschrift.
Dat is nog niet alles, want wij leveren GRATIS de stellingen en de uitnodigingen voor de promotie. En niet te vergeten de proefschriften tegen scherpe prijzen met een snelle levertijd. Vraag vrijblijvend een offerte aan op www.haveka.nl

Uw grafisch werk is in goede handen bij HAVEKA.

THESIS PRINTING GUIDELINE

As a scientist you invest several years time and effort into your study, research and their effects. All there is left is publishing. Your thesis is at HAVEKA in safe hands. You can count on professional and personal guidance during the process.
That's not all, because we provide free invitations and the propositions for the promotion. And not to forget the theses at competitive prices with fast delivery. Ask for advice. Your dissertation is in safe hands with HAVEKA.

Stellingen
Propositions

Extra bijlage (optioneel)
Extra attachment (optional)

Uitnodiging
Invitation

Proefschrift (omslag en binnenwerk)
Dissertation (cover and interior)

CD / DVD Digitaal proefschrift
CD / DVD Digital dissertation

STAPPENPLAN PROEFSCHRIFT

1 Offerte

Voor uw proefschrift vraagt u een offerte aan via www.haveka.nl of u belt met één van onze vakkundige medewerkers voor advies. Mocht u samen met collega's uw proefschrift bij ons laten drukken, dan bieden wij jullie een groepskorting aan.

2 Levertijd

Globaal genomen hanteren wij een produktietijd van ongeveer 1 - 1,5 week. Dit is na goedkeuring van de proef. Indien de bestelling sneller geleverd moet worden, dan zijn wij graag bereid te kijken welke mogelijkheden er zijn. >>

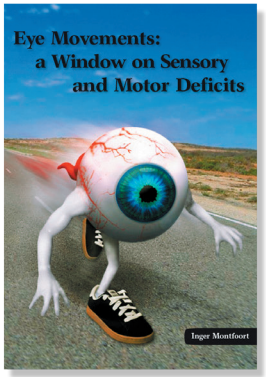
ROADMAP DISSERTATION

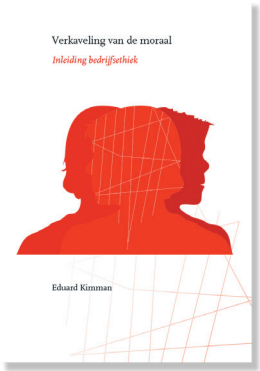
1 Quotation

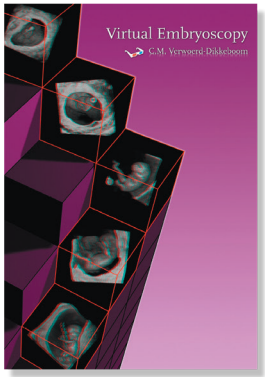
For your dissertation, request a quote on www.haveka.nl or make a phonecall and you can ask our professional staff for advice. If you and your colleagues have your thesis printed with us, we will offer you a group discount.

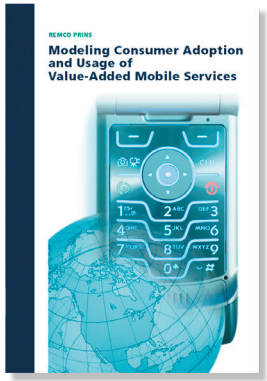
2 Delivery

Overall, we apply a delivery time of approximately 15 days. We reserve one week for the proof version, one week for printing and one week for the binding/delivery. >>


Eye Movements:
a Window on Sensory
and Motor Deficits
Inger Montfoort


Verkaveling van de moraal
Inleiding bedrijfsethiek
Eduard Kimman


Virtual Embryoscopy
G.M. Verweerd Dikkeboom


REMCO PRINS
Modeling Consumer Adoption
and Usage of
Value-Added Mobile Services

3 Proef

Na ontvangst controleren wij uw aangeleverde bestanden. Daarvan maken we een proefexemplaar en sturen die naar u toe. Na controle van de proef kunnen eventuele correctiebestanden worden aangeleverd. Vervolgens kunnen we voor alle zekerheid nog een digitale proef toesturen. Het is uiteraard ook mogelijk uw proefschrift door ons op te laten maken. Hiervoor gelden echter wel andere aanleverspecificaties en levertijden.

4 Het omslag

Een gedegen proefschrift verdient een dito omslag (kaft of cover). Het ontwerpen van de omslag van uw proefschrift bieden wij gratis als service aan. Uiteraard kunt u het omslagontwerp ook zelf aanleveren.

5 Productie Drukken/printen/afwerking

Na uw akkoord op de proef start de productiefase. Wij zullen de gewenste oplage drukken en afwerken. Uw proefschrift wordt, inclusief stellingen en uitnodigingen, netjes in dozen verpakt waarna uw proefschrift op een afgesproken dag kan worden afgehaald of worden bezorgd.

3 Proof

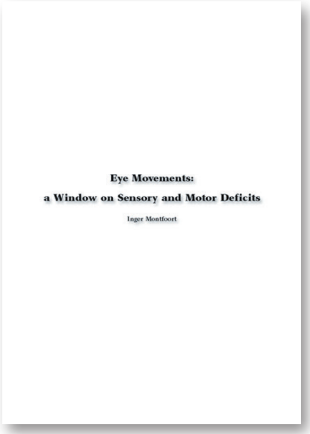
Once received, we check your supplied files. Make a proof (paper and/or digital) and we send it to you. If ther are any corrections, we make another proof until your approval.

4 The cover

A thorough thesis deserves a matching cove. Designing the cover of your thesis is a free service we offer. Of course you also design the cover yourself. Please contact us for specifaications.

5 Production Printing / finishing

After your agreement to the proof version the production phase starts. We will print/finish the desired no. off copies a. Your thesis, including propositions and invitations, neatly boxed and then, on an agreed day, may be picked up or delivered.

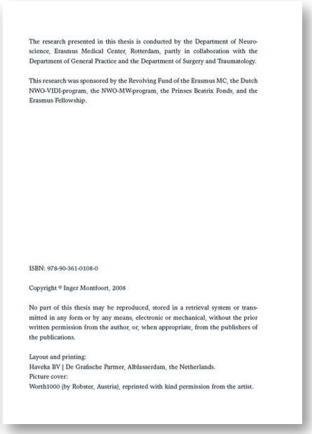


Eye Movements:

a Window on Sensory and Motor Deficits

Inger Montfoort

Pag. I - (Franse) titelpagina
Page I - (French) title page



The research presented in this thesis is conducted by the Department of Neuroscience, Erasmus Medical Center, Rotterdam, partly in collaboration with the Department of General Practice and the Department of Surgery and Traumatology.

This research was sponsored by the Revolving Fund of the Erasmus MC, the Dutch NWO-VIDI-program, the NWO-MW-program, the Prinses Beatrix Fonds, and the Erasmus Fellowship.

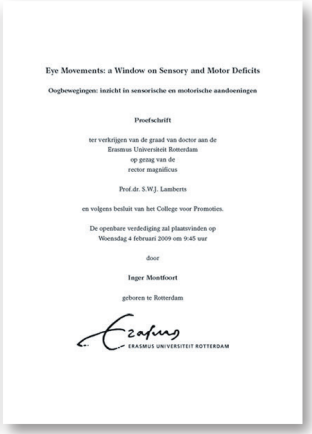
ISBN: 978-90-361-0108-0

Copyright © Inger Montfoort, 2008

No part of this thesis may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, without the prior written permission from the author, or, when appropriate, from the publishers of the publications.

Layout and printing:
Haveka BV | De Grafische Partner, Alblasserdam, the Netherlands.
Picture cover:
Worth1000 (by Robster, Austria), reprinted with kind permission from the artist.

Pag. II - Colofon pagina
Page II - Colophon page



Eye Movements: a Window on Sensory and Motor Deficits

Oogbewegingen: inzicht in sensorische en motorische aandoeningen

Proefschrift

ter verkrijgen van de graad van doctor aan de
Erasmus Universiteit Rotterdam
op gezag van de
rector magnificus

Prof.dr. S.W.J. Lamberts

en volgens besluit van het College voor Promoties.

De openbare verdediging zal plaatsvinden op
Woensdag 4 februari 2009 om 9:45 uur

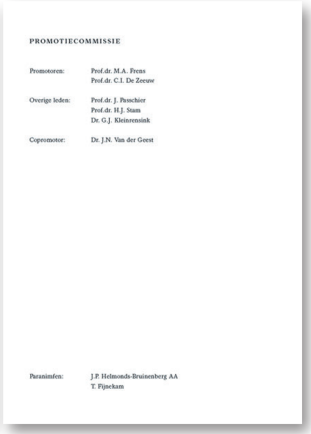
door

Inger Montfoort

geboren te Rotterdam

ERASMUS UNIVERSITEIT ROTTERDAM

Pag. III - Promotiepagina
Page III - Promotion page



PROMOTIECOMMISSIE

Promotoren:	Prof.dr. M.A. Frens Prof.dr. C.I. De Zeeuw
Overige leden:	Prof.dr. J. Puschier Prof.dr. H.J. Stam Dr. G.J. Kleinrensink
Copromotor:	Dr. J.N. Van der Geest
Paranimfen:	J.P. Helmonds-Bruinenberg AA T. Pijnckam

Pag. IV - Promotorenpagina
Page IV - Doctoral committee page

INSTRUCTIES BINNENWERK

Voorwerk

Begin van het boek, alle pagina's vóór eigenlijke tekst begint (titelpagina, inhoud, voorwoord, enz.). In tegenstelling tot het voorwerk in een handels-editie (een 'gewoon' boek), kent een proefschrift een afwijkende volgorde. In een handelseditie is de gebruikelijke volgorde: Franse titel, blanco, titelpagina, colofonpagina.

Volgorde voorwerk proefschrift

Pag. I - (Franse) titelpagina
Uitsluitend titel in hoofdletters (lettergrootte 12-14 pts)

Pag. II - Colofon pagina
ISBN 90 XXX - X - XXXXX - XXX - X
(Ga naar: Bureau ISBN, www.isbn.nl)
© uw naam, jaartal 'auteursrechtclausule' (zie pag.15)

Pag. III - Promotiepagina
Tekst volgens voorschrift van de universiteit.

Pag. IV - Promotorenpagina
Namen van promotoren volgens voorschrift van de universiteit.

>>

INTERIOR INSTRUCTIONS

Preliminary pages

Beginning of the book, all pages before the actual text starts (title page, table of contents, preface, etc.). In contrast to the preliminary pages of a trade edition (a 'regular' book), a thesis has a different sequence. In a trade edition the usual sequence is: French title, blank, title page, colophon page.

Sequence preliminary pages thesis

Page I - (French) title page
Title in caps only (corps 12-14 pts)

Page II - Colophon page
ISBN 90 XXX - X - XXXXX - XXX - X
(Go to: Bureau ISBN www.isbn.nl)
© your name, year 'copyright clause' (see page 15)

Page III - Promotion page
Text according to instructions from university.

Page IV - Doctoral committee page
Names of 'promotors' according to instructions from your university.

>>

CONTENTS

Manuscripts based on this thesis

Preface

Chapter 1 General introduction 43

Chapter 2 Tragedy of conducting a clinical trial; Generic alert system needed 55

Chapter 3 Interaction between ocular stabilisation reflexes in patients with whiplash injury 69

Chapter 4 Adaptation of cervico- and vestibulo-ocular reflex in whiplash injury patients 87

Chapter 5 Visual search deficits in Williams-Beuren syndrome 109

Chapter 6 Discussion 129

Chapter 7 Summary / Samenvatting 139

List of abbreviations / publications 145

Dankwoord 155

Curriculum Vitae 155

Volgende pagina's

Vanaf pag. V worden de spelregels door u bepaald. Maar er is toch een onuitgesproken wetmatigheid welke bepaalt of een boek toegankelijk en rustig leesbaar is, daarom:

Pag. V - opdracht (optioneel)

Pag. VI - Blanco (optioneel)

Pag. VII - inhoudsopgave

Pag. IX - voorwoord

Hoofdstukken

Na voorgaande pagina's volgt Hoofdstuk 1. Let wel op: alle hoofdstukken beginnen op een oneven (dus: rechter-)pagina.

Voorbeelden van 'auteursrechtclausule'

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze opgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar worden gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Next pages

From page V you make the rules. However, there are unwritten rules that determine the accessibility and readability of the book. Therefore:

Page V - Dedication (optional)

Page VI - Blank (optional)

Page VII - Table of contents

Page IX - Preface

Chapters

Chapter 1 starts after these pages. Please note: every chapter starts on an odd (right-hand) page.

Examples of 'copyright clause'

All rights reserved. Save exceptions stated by the law, no part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system of any nature, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, included a complete or partial transcription, without the prior written permission of the authors, application for which should be addressed to author.

REMCO PRINS
Modeling Consumer Adoption and Usage of Value-Added Mobile Services
Invitation
ENGAGING ENVIRONMENTAL TURBULENCE
128

OPMAAK BINNENWERK

Een goed verzorgd boek staat of valt met de opmaak: een mooi omslag, het juist lettertype, de hiërarchie in koppen, etc. Daarnaast is een proefschrift gebonden aan een aantal vaste spelregels.

Indeling/volgorde

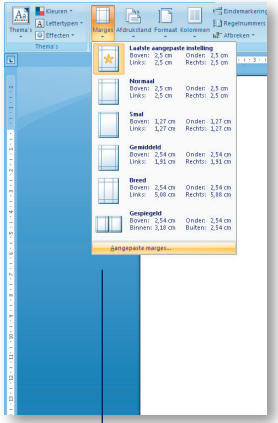
- Het voorwerk krijgt geen paginacijfers. De paginering begint bij aanvang van de eigenlijke tekst.
- Elk nieuw onderdeel (van opdracht tot hoofdstuk) begint op een rechterpagina.
  Links eventueel een blanco pagina invoegen. Deze pagina wél meetellen, maar níet nummeren.
- Volgorde: voorwoord, inleiding, hoofdstuk 1, 2, 3 enz., bijlage(n), samenvatting, literatuur, register, index, eventueel dankwoord, curriculum vitae.

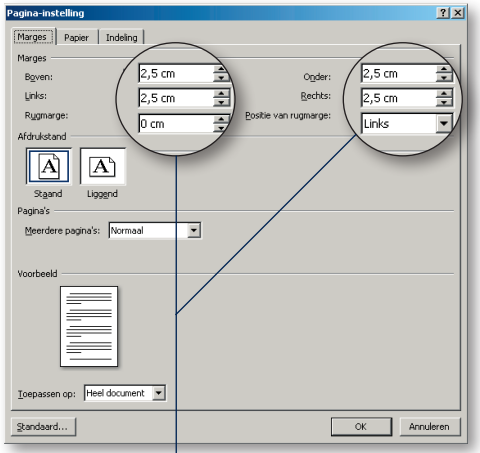
INTERIOR DESIGN

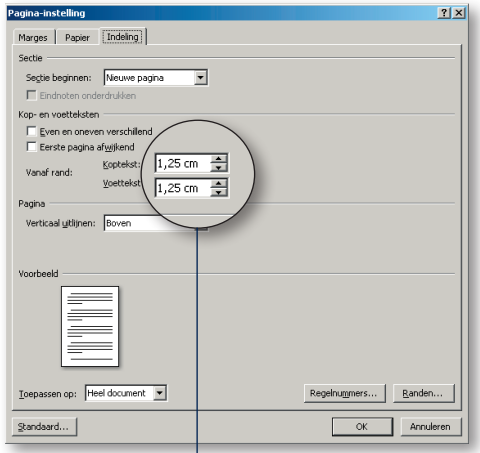
A book's design is of great importance to the overall product: an attractive cover, the right font, the layout of the text. Specific rules apply to the design and layout of a thesis.

Sequence

- The preliminary pages are not numbered. Numbering starts at the beginning of the actual text.
- Every new part (from dedication to chapter) starts on a right-hand page.
  If needed, insert a blank page on the left. This page is counted, but not numbered.
- Sequence: preface, introduction, chapter 1, 2, 3, etc., appendix(es), summary, literature/bibliography, register, index, thank yous, curriculum vitae.







Ga naar marges en kies "aangepaste marges".
Go to margins and choose "document margins".

Neem de marges instellingen over.
Copy the margin setup.

Neem de kop- en voettekst instellingen over.
Copy the head- and footnote setup.

Vormgeving

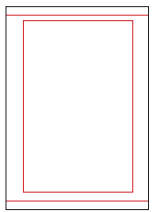
Hou de vormgeving rustig, logisch en consequent. Het standaardboekformaat 16,5 x 24 cm

De zetspiegel

(tekstdeel van pagina dat bedrukt wordt) wordt door uw inzicht bepaald. Ter indicatie: In Word bijv. zijn de pagina-instellingen als volgt - in het scherm Pagina instelling vult u bij marges in:

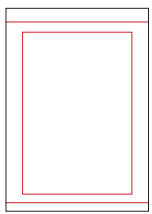
Boven: ..... *2 cm - 3,5 cm*
Onder: ..... *2,5 cm*
Links: ..... *2,5 cm*
Rechts: ..... *2,5 cm*

Rugmarge: ..... *0 cm*
Koptekst: ..... *1,25 cm - 2,5 cm*
Voettekst: ..... *1,25 cm*



Boven: ..... *2 cm - 3,5 cm*
Onder: ..... *2,5 cm*
Links: ..... *2,5 cm*
Rechts: ..... *2,5 cm*

Rugmarge: ..... *0 cm*
Koptekst: ..... *1,25 cm - 2,5 cm*
Voettekst: ..... *1,25 cm*



Het paginacijfer en evt. headers vallen hier buiten. >>

Design

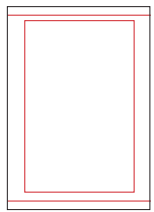
Keep the design clean, logic and consistent. Standard book size (thesis) is 16,5 x 24 cm

Type area

You determine the type area (area of the text printed on the page), but generally these are good indications. In Microsoft Word the page margins would be:

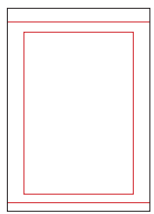
top: ..... *2 cm - 3,5 cm*
bottom: ..... *2,5 cm*
left: ..... *2,5 cm*
right: ..... *2,5 cm*

Rugmarge: ..... *0 cm*
header: ..... *1,25 cm - 2,5 cm*
footer: ..... *1,25 cm*



top: ..... *2 cm - 3,5 cm*
bottom: ..... *2,5 cm*
left: ..... *2,5 cm*
right: ..... *2,5 cm*

Rugmarge: ..... *0 cm*
header: ..... *1,25 cm - 2,5 cm*
footer: ..... *1,25 cm*



The page number and possible headers fall outside these margins. >>

Schreef letters

Times, 12 pts:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Garamond, 12 pts:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Serif types

Times, 12 pts:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Garamond, 12 pts:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Schreefloze letters

Helvetica, 12 pts:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Arial, 12 pts:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Sans-serif types

Helvetica, 12 pts:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Arial, 12 pts:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Lettergrootte bij 80% verkleining

Times, 10 pts (=12pts op 80%):

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Garamond, 10 pts:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Fontsize at 80% reduction

Times, 10 pts (=12pts op 80%):

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Garamond, 10 pts:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 ABC

Lettertype

De voorkeur gaat uit naar zogenaamde ‘schreef-letters’, bijvoorbeeld een Times of Garamond. Schreefloze letters, zoals bijvoorbeeld een Helvetica of Arial zijn minder geschikt voor langere teksten.

Lettergrootte

De voorkeur voor de grootte van de tekst gaat uit naar 12 pts. Na verkleining tot 80% wordt dit 10 pts. Noten 10 pts, na verkleining tot 80% wordt dit 8 pts.

Regelafstand

Dit is afhankelijk van het gebruikte lettertype. Probeer zowel 1,2 als 1,3. >>

Letter

Preference goes to so-called serif types, for example the Times Roman or Garamond. Sans-serif types, such as Helvetica or Arial, are less suited for longer texts.

Letter size

Preference goes to 12 pts. After reduction to 80% (done at the printers) this becomes 10 pts. Notes 10 pts. after reduction this is 8 pts.

Line spacing

This depends on the letter. Try 1,2 as well as 1,3. >>

C H A P T E R 1

General introduction

Hoofdstukkop

Header

Kop

Title

Tussenkop 1

Subtitle 1

Tussenkop 2

Subtitle 2

1

Saccades are part of visual search. (Serial) visual search is defined as looking with saccadic eye movements (or attention shifts) for potentially interesting parts of the visual environment, one item after another, until the object of interest has been found. These kind of serial search tasks often occur in ordinary life (Land et al., 1999), i.e., when one is looking for a pencil on a desk. In-between the saccadic eye movements, people observe the outside world by foveal fixation, during which detailed information about an object can be extracted. When this information has been gathered sufficiently, a new saccade can be made to another part of the visual scene. The consecutive movements follow a certain path, the so-called scan-path (Noton and Stark, 1971) that consists of a more or less organized plan for an entire sequence of saccades.

3. DEFICITS IN GAZE STABILIZATION AND VISUAL PROCESSING

Whiplash

Historical overview and Definition

For years whiplash injuries take centre stage with common injuries seen in motor vehicle crashes. The American orthopaedic surgeon Dr. Harald E. Crowe first suggested the term 'whiplash' at a scientific meeting in San Fransisco in 1928 (Crowe, 1928). It was used to describe the effects when a victim's head suddenly bends backward relative to the body (hyperextension of the neck) and then forward (hyperflexion). Before that, the controversial diagnosis 'railway spine' was attributed to similar outcomes following train accidents (Harrington, 1996). In 1945, Davis first mentioned the term whiplash in literature (Davis, 1945), while in 1953 Gay and Abbott indicated rear-end collisions as common divider in the majority of injuries (Gay and Abbott, 1953). Since the early 1950s, there has been much debate about the diagnosis and description of the injury process. More than 10.000 studies have been published (Borchgrevink et al., 1998). In order to terminate the lack of consensus, in 1995 the Quebec Task Force introduced the definition:"whiplash is an acceleration-deceleration mechanism of energy transfer to the neck. It may result from rear end or side-impact motor vehicle collision, but can also occur during diving or other mishaps. The impact may result in bony or soft tissue injuries which in turn may lead to a variety of clinical manifestations (whiplash associated disorders (WAD))" (Spitzer et al., 1995). Furthermore, they also developed a five graded clinical classification system based upon the severity of signs and symptoms.

Koppen

Houdt de koppen logisch en consequent.
Maak een duidelijke hiërarchie.

Vet, cursief, e.d.

Vermijd onderstrepingen. Wees matig met cursieve of vette letters in de tekst.

Paginacijfer

Bij voorkeur paginacijfers afwisselend links- en rechtsonderaan de pagina. Op pagina's zonder tekst komt geen paginacijfer. N.B. deze pagina's tellen wél mee in de nummering.

Headers (of chapters, paragraphs)

Be logic and consistent.
Create a hierarchy.

Bold, italic type etc.

Avoid underlining. Be sparse with bold and italic.

Page numbering

Preferred is alternately at the left and right bottom of the page. On pages without text no page number. Please note that blank pages do count in the numbering of the rest.

Adobe PDF
(.pdf)

Microsoft word

AANLEVERING

PDF

Als u uw manuscript in PDF aanleverd is het van belang om de juiste software te gebruiken. Onder de gratis verkrijgbare software zijn nl. programma's die alleen geschikt zijn voor schermgebruik (bijv. PDF-writer), maar niet voor drukwerk. Onze voorkeur gaat uit naar Adobe Distiller.

Het is handig om in een vroeg stadium een proefhoofdstuk in PDF te mailen om verrassingen in een later stadium te voorkomen. Houdt u er rekening mee dat wij amper correcties kunnen aanbrengen in het door u geleverde PDF-bestanden. U zult zelf nieuwe bestanden moeten leveren als u nog fouten tegenkomt in de proef.

Tekstverwerkerbestanden

Als u zelf geen PDF aan kunt leveren, kan haveka dit voor u verzorgen, u stuurt ons dan de tekstverwerkersbestanden. Omdat er soms tekstverloop ontstaat bij het maken van een PDF is hierover goed overleg noodzakelijk. In de versies van het programma Word (Microsoft) is dit euvel vanaf de versie Word 2000 opgelost. >>

HAND OVER

PDF

Very important when working with PDF files is using the right software. A lot of the free available software is only useful for creating PDFs for screen use, and not for print (for instance PDFwriter). Our preference goes to Adobe Distiller.

If you hand in a trial chapter at an early stage, for us to check, it may avoid surprises in a later stage. Please be aware that we can hardly make any corrections in your PDF files. If there are any mistakes/errors in your proof, you will have to hand in new PDF files.

Word/Text files

If you are not able to hand in PDF files, Haveka can make them for you. In that case you send us your Word files. If you create your text files with Microsoft Word 2000 or higher, Haveka is able to make perfect PDF files of your text. When using earlier versions of MS Word or a different text editor, please consult Haveka. >>

SLAG IN DE SCHADUW
PEEL/MAAS 1944-1945
De jachtvliegtuigen, Army Co-operation- en bevliegtuigen van de Militaire Luchtvaart KNIL 1945-1950
Dromen van democratie en bestuur
JAARBOEK VREDE EN VEIGLIGHEID 2008
Tinbergen Institute
Essays on Nonlinear Evolutionary Game Dynamics
COMBINATIEWOORDENBOEK
PHILIP WOTCHOACK
HOUSEHOLD GOVERNANCE AND TIME ALLOCATION
FOUR STUDIES ON THE COMBINATION OF WORK AND CARE
Het falen van de Nederlandse gewapende neutrali
September 1939 – mei 1940
Health communication in Southern Africa
Engaging with social and cultural diversity
Allegories of Wildness
Edwin B. Reesink
GOED VERBONDEN
Eduard Kimman
Jules Schelvis
VERNIETIGINGSKAMP SOBIBOR
SURINAAMSE EMANCIPATIE 1863
The Last Frontier War

Het is ook mogelijk om in een zwart/wit binnenwerk fullcolour pagina's te verwerken. Wij kunnen hier een offerte voor uitbrengen.

It's also possible to integrate colour pages in a black and white interior. Contact us for a quotation.

Foto's digitaal aanleveren

Voor het digitaal aanleveren van foto's dient u de afbeeldingen te scannen. Scannen op 300 dpi en wegschrijven als .eps of .tiff.

- Zwart-wit foto's bewaren als grayscale.
- Kleurenfoto's als CMYK.
- Bitmap (lijntekeningen) minimaal 1200 dpi.

Het spreekt voor zich dat wij de afbeeldingen ook voor u kunnen scannen.

Omslag

Als u de omslag zelf digitaal aanleverd, kunt u de instructies zoals hierboven beschreven, volgen. Vraag wel van te voren de rugdikte en lever één bestand aan, dus achterplat, rug en voorplat compleet opgemaakt. Ook kunnen wij het omslag voor u verzorgen aan de hand van uw wensen. De kosten hiervan zijn variabel.

Handing in photos digitally

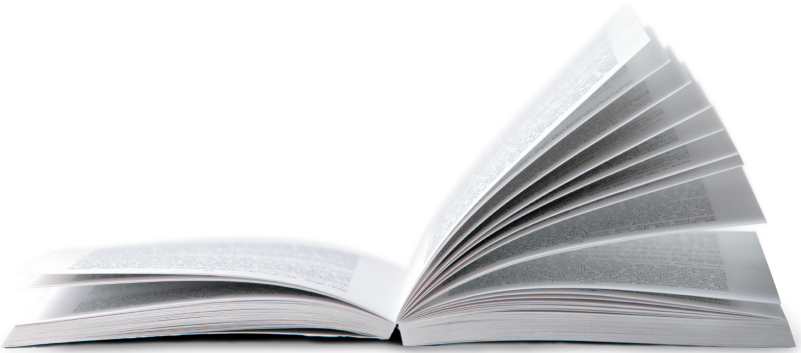
When handing in photos digitally, please scan the original. Scan at 300 dpi and save as .eps or .tiff file.

- Save black - and - white photos as grayscale.
- Colour photos as CMYK.
- Bitmap files need to be at least 1200 dpi.

Of course we can scan your pictures for you.

Cover

If you hand in your cover digitally, you can use the above instructions. Please do consult Haveka in regard to the spine size and hand in one file: back, spine and front complete. We can make a cover according to your wishes. Prices vary.



TECHNISCHE AFWERKING VAN HET BOEK

Papier binnenwerk

Standaard hebben wij gekozen voor 100 grs. halfmat MC papier voor het binnenwerk. Dit papier is gekozen omdat het makkelijk leest en foto's/illustraties er goed op gedrukt kunnen worden. Maar uiteraard kunt u kiezen uit veel soorten papier. Als u bijv. een licht getint papiersoort wilt, raden wij 90 grs. Biotop aan.

Omslag

Wij drukken de omslagen op 240 grs. Sulfaatkarton 1-zijdig gestreken. U maakt de keuze uit glanzend of mat lamineren. >>

TECHNICAL COMPLETION OF THE BOOK

Paper interior

Standard is 100 grs. semigloss paper for the interior. The reason for this is because it reads easily and is good for printing photos and illustrations. However you can choose from a variety of papers. If for instance you prefer a slightly tinted paper, we recommend 90 grs. Biotop.

Cover

We print the covers on 240 grs. sulfaatkarton. You have the option of matte or glossy laminate. >>

uitnodiging
high precisio
radio pulsa
timing
Gemma Janssen
paranimfen:
Diego Altamirano
Coen Janssen
INVITATION
to the public defense of my
Ph.D. thesis
On the nature of auditing:
"The audit partner
effect"
Joost van Buuren
UITNODIGING
voor de openbare
verdediging van het
proefschrift
Cross-national
Comparisons
of Socioeconomic
Differences in
Overweight and Obesity
14 mei 2009
11.00 uur
Senaatszaal
Uitnodiging
Strains in Thick
Plastic Composites
Experimental Approach
Parlevliet
Uitnodiging
Accreting millisecond X-ray pulsars: from accretion disk to magnetic poles
Uitnodiging
voor het bijwonen van de
verdediging van het
proefschrift
Echoes of an
Invisible World
Receptie na afloop
van de promotie
Jacomien Prins
Paranimfen
Koenice van der Haven
Carolien Steenbergen
Macrocyclic
phyrin Receptors
Paranimfen:
Friso Sikkema
August Deutman

Uitnodigingen en stellingen

Het formaat van de uitnodiging is in de vorm van een boekenlegger: 6 x 23 cm. Vaak worden de uitnodigingen gemaakt aan de hand van de omslag, maar alles is mogelijk.

Aanlevering stellingen

Maximaal 2 A4, zelfde opmaak als binnenwerk, worden naar 80% verkleind.
Zowel kaartjes als stellingen dienen tegelijk met het manuscript in het bezit van Haveka te zijn.

Afwerking

Alle door ons geproduceerde boeken worden gebrocheerd afgewerkt, maar ook hard gebonden is een mogelijkheid.

Invitations and propositions

The sizes of the invitation is 6 x 23 cm. Usually are created to match the cover of the book, but anything is possible.

Handing in the propositions

Max. two A4 papers, same design as the interior, will be reduced to 80%.
Cards and theses have to be handed in at the same time as the manuscript.

Finishing

All books we produce us are paperbacks, but hardcover is also possibility.

Guiding Global Growth
Mycotoxins and phycotoxins
Isaiah Berlin
Precision livestock farming '07
Nutrient management in agricultural watersheds
Sustainable food production and ethics
Memoires van een medisch predpersoon
SLAG IN DE SCHADUW
Van rubriekenjager tot weetenschappelijk grensganger
Lebensmittelhygiene
In the Shadow of the Sheraton:
Eileen Moyer
SOBIBOR
Chemical monitoring of pig welfare
Glas op celluloid / Glass on celluloid

PLANNING

Bureau Pedel

Van het Bureau Pedel heeft u de datum waarop u het voorgeschreven aantal exemplaren van uw proefschrift in dient te leveren gekregen.

De produktie

We hebben natuurlijk tijd nodig om een boek van uw manuscript te maken: drukken, lamineren en inbinden van de boeken. De planning bespreken wij vooraf, zodat de produktie soepel verloopt.

Wat wij voor u kunnen betekenen

Als u de opmaak van uw boek liever uit handen geeft, kunnen wij deze vormgeving verzorgen. Indien dit uw keuze is, willen we graag tijdig contact om een goede planning te kunnen maken.

PLANNING

Beadle

From the Beadle you have received a date on which you need to hand in copies of your thesis.

The printer

We need time to make a book out of your manuscript: text needs to be put on plate, ink need to dry, the cover needs lamination, and the binder also requires time to finish the book.

What we can do for you

If you rather let someone else take care of the design of your book, we can do it for you. Please contact us early, so that we can make a solid planning for making your book. A six-week period before you have to hand in books at the Bureau Pedel is appreciated.

Benodigde tijd voor de productie

Als u de vormgeving zelf verzorgt en het manu-script in PDF-formaat aanleverd, kunnen wij in relatief korte tijd een goed boek leveren. Maar om tijd genoeg te hebben voor een proef en mogelijke correcties te verwerken is het credo eenvoudig: hoe eerder u inlevert, des te meer rust er is om het boek te vervaardigen. Maar in ieder geval willen we minimaal drie weken voor de inleverdatum uw zelf vervaardigde manuscript en mogelijke uitnodigingen en stellingen ontvangen. Mocht u uw boek door ons laten opmaken, dan willen wij minimaal zes weken voor de inleverdatum uw bestanden (met uitdraai) in ons bezit hebben.

Time of the production

If you design the book yourself, and deliver us the manuscript in PDF file, we can produce a good book in a relatively short time. But in order to have enough time to receive a proof and still have time for corrections, the credo is simple: the earlier you hand in your files, the more time (and ease of mind) you have to finish your book.

We need to receive your manuscript files and optional cards and theses at least three weeks before the Pedel-date.

If you let us design your book, please deliver your files (and print-out) six weeks before the Pedel-date.