

# Richtlijnen voor een Masterthesis

## 1 RESERVEREN IS MOMENTEEL NIET MEER NODIG

---

Best je Master doorsturen per e-mail naar [crazycopy@vub.be](mailto:crazycopy@vub.be) als PDF en vermelden hoeveel exemplaren je wenst, eenzijdig of tweezijdig geprint en welke type inbinding (standaard in binding voor masters is Fastback)

## 2 OPMAAK & FORMAAT

---

*Voor Masters met opmaak A4 adhv OFFICE of OPEN OFFICE:* Maak uw document altijd op in A4. In veel gevallen staat LETTER ingesteld als standaardformaat. U kunt dit nakijken door, bij OFFICE, naar "Indeling" en "Formaat" te gaan en aan te passen naar A4 indien nodig. Documenten opgemaakt in LETTER-formaat dienen te worden herschaald en zullen bij het printen zowel boven- als onderaan grote witte boorden overhouden.

## 3 TWEEZIJDIG PRINTEN?

---

Indien uw document tweezijdig dient geprint te worden dan moet u blanco 's toevoegen waar een belangrijke pagina aan de rechterkant moet beginnen: Na een titelblad, na een korte samenvatting, na een hoofdstuk die een oneven aantal pagina's telt enz... Alle belangrijke pagina's zoals titelbladen, eerste blad van de inhoudstafel, dankwoord, begin hoofdstuk ... moeten dus altijd rechts staan op een oneven paginanummering.

## 4 KLEUR OF Z/W?

---

Wij printen je masterthesis op een kleurenprinter die automatisch kleuren en z/w detecteert. Alle pagina's die niet in kleur dienen afgeprint te worden moeten volledig in z/w te zijn want elk microdot in kleur zal worden herkend/geprint en gefactureerd worden als kleurenprint – verwijder dus onnodige blauwe hyperlinks enz....

Gescande tabellen en figuren met alleen grijswaarden dienen in z/w te worden gescand – meestal staan de scanprogramma's standaard voor kleuren ingesteld. Een z/w figuur gescand als kleur wordt herkend als kleurenprint.

Sommige grijswaarden – zoals grote grijze cijfers bij begin van een hoofdstuk of een fijn grijs lijntje onder- of bovenaan elke pagina - worden door de printer vaak herkend als kleur. Laat daarom eerst een testprint maken.

## 5 WIJ PRINTEN ALLEEN PDF-FILES

---

Waarom? Een pdf-document is als het ware een foto (een beeld) van uw werk. What you see is what you get. Zoals u de pdf ziet op uw scherm zo wordt het document geprint. U moet uw document opslaan als pdf op de computer waarop het document is opgemaakt. Waarom? Omdat OFFICE of OPEN OFFICE-documenten kunnen verschillen van computer tot computer, pagina's kunnen verspringen, ongekende of speciale lettertypes worden uitgeprint als Times New Roman – kortom OFFICE en OPEN OFFICE-documenten zijn in veel gevallen onstabiel. Sla je document op in één PDF-file of twee indien je het titelblad, meestal een template, er niet bij krijgt.