

Aanleverinstructies

Instructies aanleveren kopij AUP Services

- Enkel complete en definitieve manuscripten worden geaccepteerd. Een volledig manuscript bestaat uit de volgende onderdelen:
 - Tekst
 - Afbeeldingen, figuren, grafieken
 - Omslagtekst
- Manuscripten die niet compleet zijn of die niet op de juiste manier zijn aangeleverd, kunnen helaas niet in productie worden genomen.
- Bestanden graag aanleveren in Word (via e-mail). Als u uw tekst in een ander format wilt inleveren, vraag dan aan uw contact bij AUP of het format acceptabel is.
- Als u overeen gekomen bent uw manuscript als een *print-ready* pdf aan te leveren, ontvangt u specifieke richtlijnen met betrekking tot het aanleveren.
- Let er bij bundels op dat de verschillende bijdragen uniform zijn (in de literatuurverwijzingen, het gebruik van noten, de spelling, etc).
- Zware digitale bestanden kunnen via www.wetransfer.com worden verzonden.

1 Niet-westerse talen

- Voor manuscripten in niet-westerse talen graag het manuscript inleveren in *unicode*.

2 Opmaak

- Uw tekst wordt opgemaakt in de huisstijl van AUP daarom de tekst zo ‘plat’ mogelijk aanleveren. Tekst die cursief, vet of klein kapitaal moet, wél cursief/vet/klein kapitaal maken in het manuscript. NB: Overige opmaak gaat verloren bij de technische conversie van uw manuscript naar een PDF proef.
- Bij het gebruik van koppen graag een uniforme manier gebruiken, zodat duidelijk is welk niveau de (sub)kop is.
- Markeer nieuwe alinea’s met een tab (geen spaties!), gebruik alleen witregels als het absoluut noodzakelijk is.
- Vervang dubbele spaties door enkele.
- Koppeltekens waar het gedachtestreepjes betreft ook daadwerkelijk vervangen door gedachtestreepjes, gescheiden door spaties.

3 Tabellen

- Tabellen nummeren en in de lopende tekst aangeven waar ze moeten komen te staan door naar het nummer te verwijzen of aanleveren in de tekst zelf indien de tabellen in word gemaakt zijn.
- Tabellen ‘opbouwen’ met (zo weinig mogelijk) tabs, dus *niet* met spaties.
- Het nummer en eventuele bijchriften graag onder de tabel plaatsen.

4 Afbeeldingen, figuren, grafieken

- In de lopende tekst (indien nodig) naar de afbeelding verwijzen én aangeven waar en hoe groot de afbeeldingen in de tekst moeten worden geplaatst.
- Het nummer en eventuele bijschriften graag onder de afbeelding plaatsen.
- Daarnaast graag een lijst met alle afbeeldingen en hun bijschriften als los bestand meeleveren.
- Indien nodig graag aangeven hoe groot de afbeeldingen in de tekst moeten worden geplaatst.

Zorg dat alle verwijzingen in de tekst, losse foto's of prints van digitale beeldbestanden en afbeeldingenlijst op dezelfde wijze en uniek zijn genummerd.

4.1 Aanleveren bestanden

- Lever afbeeldingen, figuren, grafieken aan in het originele format waarin ze ook gemaakt zijn.
- Altijd aanleveren in een apart bestand per afbeelding. Aanlevering dus niet als Word- of Powerpoint-document

4.2 Bestandsformaten

- De bestandsformaten tif, eps en jpg zijn geschikt voor gebruik.
- PDF-bestanden worden niet geaccepteerd.

4.3 Kwaliteit

- *Digitale afbeeldingen:* moeten minimaal 300 dpi (*dots per inch*) zijn bij een minimaal formaat van 10 x 15 cm.
- Voor een kleurenspreed is een kwalitatief zeer goede foto nodig.
- Voor een heel klein plaatje in zwartwit (in jargon: *postzegeltje*) mag de kwaliteit een stuk lager zijn
- Voor een zwart-witlijnprint is de minimale vereiste 600 dpi.
- Afbeeldingen die u van internet haalt, zijn doorgaans niet geschikt voor druk en worden derhalve dan ook niet door ons geaccepteerd.

5 Omslag

Indien u een afbeelding op de omslag wenst, deze dan ook graag in hoge resolutie aanleveren. Tevens ontvangen wij dan graag een flaptekst.

6 Rechten

Als auteur bent u verantwoordelijk voor het verkrijgen en bekostigen van schriftelijke toestemming voor het gebruik van al het auteursrechtelijk beschermde materiaal (zoals illustraties en teksten) en het opgeven van de juiste bronvermelding voor vermelding in het boek. Let op: de toestemming moet niet alleen worden gegeven voor gebruik van het materiaal in een papieren editie van uw boek, maar ook voor gebruik in elektronische edities (denk aan e-books of *Amazon's Look inside this book*). De officiële term hiervoor is *embedded rights*. Op www.pictoright.nl en www.auteursrecht.nl is de nodige informatie te vinden.