

**БАСПА ЖӘНЕ
ПОЛИГРАФИЯ ТЕРМИНДЕРІНІҢ
ТҮСІНДІРМЕ СӨЗДІГІ**

Алматы
«Сөздік-Словарь»
2013

УДК 655(038)

ББК 37.8 я 2

М 39

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі
Тіл комитетінің тапсырысы бойынша «Қазақстан Республикасында
тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған
мемлекеттік бағдарламасы» аясында шығарылды.

С. Медеубекұлы, Б. Омарова, Р. Әбдиева
М 39 Баспа және полиграфия терминдерінің түсіндірме сөздігі. –
Алматы: «Сөздік-Словарь», 2013. – 232 бет.

ISBN 9965-822-82-4

Бұл – баспа ісі және полиграфия саласына қатысты атаулар мен терминдердің қазақ тіліндегі алғашқы қысқаша анықтамалық-сөздігі. Көп атаулардың қазақша баламалары ұсынылды. Әр терминнің тікелей аудармасы емес, мағынасының айкындамасы, түсініктемесі берілді.

Баспа ісі және полиграфия саласында еңбек ететін мамандарға, осы мамандықтар бойынша жоғары және кәсіби білім беретін оқу орындарының ұстаздарына, студенттеріне, магистранттарына және докторанттарына, жалпы мемлекеттік тілге бей-жай қарай алмайтын оқырман қауымға арналады.

УДК 655(038)

ББК 37.8 я 2

© Медеубекұлы С.

© Омарова Б.

© Абдиева Р.

© «Сөздік-Словарь» 2013

ISBN 9965-822-82-4

АЛҒЫ СӨЗ

Баспа ісі және полиграфия саласы жаңарымдық технологиялармен толығып, ерекше қарқынмен дамуға бет алған уақытта теория мен тәжірибе де үнемі жаңғырып отыратыны табиғи нәрсе. Қазіргі заманауи таным мен талғам өзгерді. Өскен сайын оның талабы да, қажетсінуі де, сұранысы да артты. Материалдық өркениет қарыштап алға озып, рухани-мәдени даму сол техниканың талабына қызмет етумен ғана шектеліп қалу қаупі күшейді. Осы қауіп, әсіресе техникалық өркениеттің көшіне енді-енді ілесе бастаған елдерді ерекше алаңдатады. Алаңдайтыны, жаңа шыққан техникалық жабдықпен бірге соны жасаған елдің тілі бірге келеді. Тілмен бірге оның мазмұны, қызметі, атқараты (функциясы), соларға байланысты ұғымдар мен түсініктер де санамызға салмақ салады. Кей аталымдарды аудару мүмкін емес секілді болған соң сол қалпында қабылдау бар да, кейбірін орыс тілінің баламасынан аударып пайдалану бар, кейбірін тілдік нормаларға сәйкес, қазақ тілінің заңдылықтарына орай икемдеп қолдану да бар. Сонымен бірге жаңадан жасалған сөздер де жоқ емес. Мысалы: пәттеғат (гранка), таңбағат (отгиск), атқарат (функция), қайыңғат (береста), жатын (тигель), затын (материал), бүктемел (буклет), танысқы (визитка) және т.б. Десек те осы қолдану ісі жұмыс үстінде, іс барысында мемлекеттік тіл талаптарымен ұштасып жатпайды. Өйткені, шетелден келген сөздердің жергілікті тілге бірден қабыса кетуі қиын. Сол қиындық салдарынан

баспа ісінің және баспаханалық қызметтердің қазақша кәсіби тілі қалыптаспай отыр. Сондықтан, жалпыға, яғни сол кәсіппен айналысатындарға және сол кәсіптің өніміне қатысы бар адамдарға, тұтынушыларға түгел ортақ әрі түсінікті тіл қалыптастыру үшін әуелі сөздік, сөздікке жан бітірер, және айқындама аса қажет. Сол қажеттілікті өтеу мақсатында баспа ісіне қатысты шағын түсіндірме сөздік құрастырылды. Мұны құрастыруға атсалысқандар – баспа және полиграфия саласында, сонымен бірге журналистикада көп жыл еңбек еткен, осы мамандықтардың «отымен кіріп, күлімен шыққан» әрі соңғы он-он бес жыл ішінде сол кәсіптерге қатысты оқыту жүйесі бойынша, әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті, Журналистика факультеті Баспа ісі және дизайн кафедрасында ұстаздық етіп келе жатқан тәжірибелі мамандар.

Бұл түсіндірме сөздік баспа ісі мен полиграфияға қатысты ұғымдар мен түсініктерді, атаулар мен аталымдарды, терминдерді түгел қамтыған жоқ әрине. Бұл – алғашқы сын-тәжірибелік нұсқа ғана. Мұндағы кейбір атауларда, анықтамаларда, аудармаларда, балама сөздерде олқылық кетіп жатса, ойлы оқырман өз ойын ортаға салар, пікірін білдірер, баспасөзге жариялап, жалпының талқылауына салар деген ниетіміз де жоқ емес. Өйткені, бұл сөздік жалғасын табады, кем-кетігі түзетіліп, толықтырылады.

Сағатбек Медеубекұлы,

*ҚР Білім беру ісінің Құрметті қызметкері,
филология ғылымдарының кандидаты.*

А

ААЖ (автоматтандырылған ақпараттық жүйе) – **АИС** (автоматизированная информационная система) – ақпаратты компьютерлік жинау, өңдеу, топтау, сақтау және қолжетерлік түрде пайдаланушыға ұсыну жүйесі.

Абляция – сәуленің жылу беру әсерінен, ұсақ бөлшектер пайда болып, молекулалардың агрегаттары мен бөлек молекулалар пайда болуынан материалда өзгерістер бола бастайды да, қажетсіз материалдар оңай тазартылады. Экспонерленген учаскеде силикон қабатының қатты қызуы және ИҚ-сәулесінің жылу импульсін титан қабатына берілуі арқылы жылу пайда болады. Пайда болған газ көпіршігі бүлінген қабаттың басым бөлігінің тез буланып, экспонерлеу зонасынан тез жойылып кетуіне әсер етеді. Дайын пішімге бояу беріледі де, автоматты түрде жазылады. Осы операция арқылы басу элементтері толығымен жылу арқылы бүлінген қалдық элементтерінен тазартылады.

Авантитул – негізгі титул бетінің алдына орналасқан бірінші бет. Авантитулда шығу деректеріне жататын кейбір мәліметтер жазылады. Мысалы, баспа маркасы, серия атауы, жарыққа шығарып жатқан мекеме атауы, кейде эпиграф жазылады. Авантитулдың кері жағына фронтисписті немесе контритулды басуға болады.

Автолитография – суретшінің литографиялық тасқа салған басылым көшірмесі.

Автоматтандырылған жұмыс орны (АЖО) – белгілі бір қызмет түрін автоматтандыруға арналған және адаммен өзара әрекетті қамтамасыз ететін аппараттық бағдарламалық құрал.

Авторлық құқық – автордың мүліктік және мүліктік емес жеке құқықтары.

Авторлық табақ – автордың, аудармашының немесе суретшілердің еңбектерінің көлемін көрсететін өлшем бірлігі. Бір авторлық табақ – 40 000 мәтін таңбасына немесе 700 өлең жолдарына немесе 3000 см² бейнелік материалдарға тең. Мәтін таңбаларына – әріптер, тыныс белгілері, сандар, әртүрлі символдар және сөздердің арасындағы ашық жерлер жатады. Авторлық табақтағы әріптердің кеглі 14 пунктке, мәтін жолдарының аралығы екі интерлиньяжға тең болатындықтан, табақтың әр бетіндегі таңбалардың сыйымдылығы 1800 таңбаға тең болуы керек. Бұл шамамен 22-23 бетке тең.

Прозалық мәтіннен тұратын бір жолда терілген әріптер шамамен 60 таңбаға, ал А4 пішіміндегі қағаздағы жалпы мәтін жолдары 30 таңбаға тең болатындықтан, бір беттегі таңба санын есептеп шығарамыз. Терілген мәтін жолдарының санын таңба санына көбейту арқылы қағаздың бір жақ бетіндегі таңбалардың санын табамыз.

$$30 \times 60 = 1800.$$

Яғни, жалпы авторлық түпнұсқа қағазының бір бетінде терілген таңбалардың саны шамамен 1800-ге тең болуы керек.

Жоғарыда айтылып кеткендей, проза тілімен жазылған бір авторлық табақ 40 000 таңбаға тең болатындықтан:

$$40\,000 : 1800 = 22,22 \text{ бет.}$$

Шыққан сан жалпы бір авторлық табақтың көлемін көрсетеді. Егер түпнұсқа 222 беттен тұратын болса, төмендегі тәсілмен кітаптағы авторлық табақтың көлемін табамыз.

$$222 : 22,2 = 10;$$

Демек 222 беттен тұратын түпнұсқа 10 авторлық табактан тұрады.

Егер авторға төленетін қаламақы авторлық табак бойынша келісілген жағдайда, (біздің баспаларда негізінен осылай төленеді) әр авторлық табакқа қаламақы төленеді.

Прозалық мәтінмен басылған авторлық табак көлемін есептеу тәсілі.

Мысалы: Автордан 500 беттен тұратын қолжазба қабылдап алынды.

Оның 486 беті мәтінмен толық толтырылып терілген, ал 14 беті жартылай терілген мәтін жолдарынан тұрады. Яғни, 486 бет 1800 таңбадан тұрады деген сөз. (Стандарт талаптары бойынша бет 30 жолдан \times 60 таңба тұратындықтан = жалпы толық бір бет 1800 таңбаға тең екені белгілі);

Енді жартылай терілген беттердегі мәтін жолдарын санап аламыз. Қолжазбаның жартылай беттері 166 терілген жолдан тұрады (мысалы). 166 жолдың әрқайсысы 60 таңбадан тұратыны белгілі.

Авторлық табақтың толық беттеріндегі таңбалардың санын есептейміз:

$$(486 \times 1800) = 874\ 800 \text{ таңба.}$$

Жартылай беттердегі таңба санын шығарамыз:

$$(166 \times 60) = 9960 \text{ таңба.}$$

Қолжазбадағы барлық таңбаның саны өз ара қосып барлық таңба санын табамыз:

$$874\,800 + 9960 = 884\,760\text{-қа тең;}$$

Бір авторлық табақтың 40 000 таңбаға тең екендігін ескеріп авторлық табақтың көлемін табамыз:

$$884\,760 : 40\,000 = 22,1 \text{ авт. табак.}$$

Тапсырыстағы авторлық табақтың көлемі 22,1 табакқа тең болып шықты.

Поэзиялық мәтінде басылған материалдарды есептеу тәсілі.

Мысалы: Қолжазбадағы терілген жолдардың саны 14 700-ге тең, оны 700 жолға бөліп поэзиялық мәтінмен жазылған авторлық табақтың көлемін табамыз.

14 700 өлең жолы: 700 бір авт. таб. көлемі = 21 авторлық табактан тұрады.

Яғни, 14 700 терілген жолдан тұратын өлең кітап 21 авторлық табактан тұрады.

Бейнематериалдан тұратын авторлық табак көлемін есептеу тәсілі.

Алдымен авторлық түпнұсқадағы бейнематериалдардың кітап ауданына сәйкес кішірейту масштабын біліп алу керек. Бейнематериалдардың ауданын сантиметр квадратпен тауып алып (сызғышты қолданып),

шыққан санды 3000 см^2 бөлсек, авторлық түпнұсқадағы бейнелік табақтың санын табамыз.

Мысалы бейнематериалдардың көлемі $63\ 000 \text{ см}^2$ -қа тең деп алсақ:

$$63\ 000 \text{ см}^2 : 3000 \text{ см}^2 = 21 \text{ авторлық табакқа тең.}$$

Автотипия – басу элементтері бедерлі шығыңқы басу формаларын жасауда қолданылатын фотомеханикалық үдеріс.

Ағаш баспаәріптер – неғұрлым қатты бүк, алма, пальма, граб сияқты ағаш сорттарынан жасалады. Ағаш материалдары арнаулы өңдеуден өткізіледі. Ағаш баспаәріптердің мөлшері 1 квадраттан 15 квадратқа дейінгі аралықта болады.

Аддитивтік түс синтезі – негізгі – қызыл R, жасыл G және көк B түс сәулелерін қосып, толық түсті шығару. Баспалық компьютер жүйелерінің мониторларында және полиграфияда автотиптік түсті синтездеуде қолданады.

Азатжол (абзац) – терімнің сол жағынан қалдырылатын бос орын. Азатжолдың түзеттемелік белгісі мәтіннің сол жерінен жаңа жолдан бастап жазу қажеттігін көрсетеді. Азатжол (абзац) деп сонымен қатар осындай екі азатжол аралығындағы мәтінді де айтады. Әр азатжолда бір немесе бірнеше сөйлем болады. Олар мағыналық және логикалық жағынан ұштасып жатады.

Азатжолға бөлу (разбить на абзацы) – тұтас мәтінді, терілімді азатжолдардың көмегімен бөлшектеу.

Айдар (рубрика) – бас тақырып үстінен берілетін айдар. Ол газеттің белгілі бір бөлімін немесе ұзақ мерзімге созылатын науқанды көрсетеді.

Айдарлама (рубрикация) – кітапты тарауларға, бөлімдерге тағы басқаларға бөлу.

Айқарабет (разворот) – газеттің ішкі (екінші және үшінші) беттері немесе кітаптың, журналдың баспатабағының орталық екі беті: сондай-ақ бір тақырыптағы материалдардың көршілес екі бетке ортақ бір бас тақырыптармен беріліп, орналастырылуы.

Айпара (открытка) – адамдардың бірі-біріне хат жазу, құттықтау, сәлем жолдаулары үшін арнайы белгілі бір пішімде, арнайы безендірілген және мекенжай жазылатын дара парақтық басылым.

Айрықша емес құқық – авторлық құқық пен сабақтас құқықтар иесімен бірге бұған автордың тиісті рұқсатын алған басқа адамның осы Заңда белгіленген жағдайлардан басқа ретте туындыны пайдалана алатын құқығы.

Айрықша құқық – авторлық немесе сабақтас құқықтар иесінің туындыны, орындаушылықты, фонограмманы, хабарды осы Заңмен белгіленген мерзім ішінде өз қалауы бойынша кез келген әдіспен пайдалану жөніндегі мүліктік құқығы.

Айтын – автордың ойы жинақталған ауызша мәтін (радиоайтын, телеайтын) .

Академиялық баспаәріп (шрифт) – газеттерде шапқаларды, бас тақырыптарды және тақырыпшаларды теру үшін қолданылатын ерекше бейнелі, кеңінен тараған әріп, әріптік стандарттың үшінші тобына жатады.

Акватинта – бетіне асфальт не канифоль ұнтағы балқытылып дәнекерленген металл (мырыш) пласти-

насына қышқылға төзімді лакпен бейне салынғаннан кейін қышқылмен күйдіруге негізделген оймалау (граверлеу) тәсілі.

Акватипия – негізі судан тұратын майсыз бояумен оттискілерді басу. Оттискі акварельмен салынған сурет сияқты сапамен шығып, ерекшеленеді. Басудың әртүрлі қолданылуы мүмкін, мысалы, шығыңқы басу түрі. Басылған өнім акварельге ұқсайды.

Акцент – баспаханалық белгі. Ол сөзге түсетін екіпінді көрсетеді, әдетте әріппен бірге қоса басылады.

Акцидент – тік қаралау басылатын әріптің ескі аты.

Ақпарат – Информация; information) – 1) таңбалар мен сигналдар түрінде берілетін белгілі бір объектілер, құбылыстар немесе жан-жануарлар дүниесі туралы мағлұматтар. 2) есептеу техникасында – компьютерге енгізілетін, оның жадында сақталынатын, қажет кезінде өңделінетін және сыртқы ортаға берілетін мәліметтер жиыны.

Ақпарат беруші (Информатор; informant) –1) әртүрлі салаларда ақпараттық қызмет атқаратын маман. 2) пайдаланушыға автоматтық түрде хабар жеткізетін жүйе. 3) қолданбалы бағдарламалар бумасының құраушысы.

Ақпарат теориясындағы бит – Бит в теории информации – екі тең ықтимал хабарды («жаңа»–«ескі», «жұп»–«тақ» және т.б. типті) ажырату үшін қажетті ақпарат мөлшері. Компьютерлік техникада бит деп мәліметтер мен командаларды машинаішілік ұсынуға пайдаланылатын «0" және «1" екі таңбаның бірін сақтауға қажетті компьютер жадының ең аз «үлесін» айтады.

Ақпаратқа қатынас құру (Доступ к информации; *access to information*) – ақпаратпен танысу, оны өңдеу (көшірмесін алу, жою немесе мағынасына тимей ақпаратқа өзгеріс енгізу).

Ақпаратты басқару тілі (Язык управления информацией; *control language information*) – ақпараттық базаға қатынас құруды және мәліметтерді іздестіру мен өңдеуге байланысты операцияларды орындауды жасақтайтын ақпараттық іздестіру тілі.

Ақпаратты қорғау (Защита информации; *protect information*) – 1) мәліметтерге, бағдарламаларға, аппаратураларға рұқсатсыз қатынас құруға жол бермеу. 2) мәліметтер мен бағдарламаларды жоғалтпай, олардың тұтастығын сақтау. Құрылғылардың электрмен қоректенуі кенет үзілген жағдайда да, ақпараттың дискіге жазылып, тұтас сақталуын қамтамасыз ету.

Ақпаратты өңдеу (Обработки информации; *information processing*) – 1) берілген бағдарлама бойынша мәліметтермен белгілі бір әрекеттерді орындау. Мұндай әрекеттерге мәліметтерді іздестіру, сорттау, оларды талдау және біріктіру жатады. 2) алдын ала анықталған мақсатқа жету үшін берілген мәліметтерді (бір ережеге жинастырылғын нұсқаулар бойынша) түрлендіру әдісі.

Ақпараттық анықтамалық жүйе (Информационно – справочная система) – айрықша активті режимде жұмыс істейтін және тұтынушыны анықтамалық сипаттағы мәлімдемелермен жасақтайтын автоматтандырылған ақпараттық жүйе.

Ақпараттық-анықтамалық қор – салалық ақпараттық қызмет көрсету мақсатында пайдаланылатын

баспаның жүйелендірілген шығармалар және жарияланбаған ғылыми, техникалық құжаттар жиынтығы.

Ақпараттық база (Информационная база) – автоматтандырылған жүйелерде – сыртқы тасуыштарда орналастырылған және бағдарламалар мен компьютерде жұмыс істейтіндердің пайдалануына арналған мәліметтер жиынтығы. Мыс., мәліметтер банкісінде – ақпараттық база дегеніміз ақпараттық ресурстың бөлігі, ал оған мәліметтер базасы мен оның сипаттамалары, яғни мәліметтер туралы ақпарат кіреді.

Ақпараттық білім беру ортасы (АБО) – (Информационно-образовательная среда (ИОС)) – бұл ғаламтор ортасындағы кәсіби мамандықтан (ұсынылатын білім беру деңгейінен), ұйымдастыру-құқықтық формалардан және оқу мекемелерінің меншіктілік формаларынан тәуелсіз оқу үдерісін жүргізудің біртұтас технологиялық құралдары бар бағдарламалық-телеқатынастық және педагогикалық кеңістік. Оған тән үш нышанды ерекшелейді: педагогикалық жүйемен қамтамасыз етілетін ішкі жүйелер: қаржылық, материалдық-техникалық, маркетингтік, нормативтік-құқықтық; ақпараттық ресурстарды әзірлеуге арналған иерархиялық әдістер және олармен жұмыс істеу; қашықтықтан педагогикалық іс-әрекетке интерактивтілік қатынас құруға қызығушылық танытушы, мұндай қатынас құруға техникалық мүмкіндігі бар және оған шынайы қатынас құруды қабылдаған, бөліп үлестірілген кеңістіктегі субъектілер қоғамдастығы.

Ақпараттық есептеу орталығы (Информационно-компьютерный центр) – автоматтандырылған ақпараттық жүйемен жабдықталған және пайдаланушыларға ақпараттық қызмет көрсететін,

сондай-ақ, кең ауқымды есептеу мәселелерін шешетін есептеу орталығы.

Ақпараттық жасақтама (Информационное обеспечение) – автоматтандырылған жүйеде пайдаланылатын ақпаратты топтастыру мен кодтау жүйелерінің, құжаттаудың үйлестірілген жүйелері мен ақпарат жиымдарының біртұтас жиынтығы. Ол сыртқы және ішкі ақпараттық жасақтама болып екі түрге бөлінеді.

Ақпараттық желі (Информационная линия) – компьютердің енгізу-шығару тұрақты интерфейсында – мәліметтерді арнадан сыртқы құрылғыларды басқару құрылғысына және одан арнаға жеткізуге арналған желі түрі.

Ақпараттық технологиялар (Информационные технологии) – бұл білімдік ақпаратты сақтау мен өңдеуді, оны білім алушыларға жеткізуді, студенттің оқытушымен немесе педагогтық бағдарламалық құралдармен интерактивті өзара әрекетін, сондай-ақ студенттердің білімдерін тестілеуді қамтамасыз ететін компьютерлік техниканы пайдалануға негізделген аппараттық-бағдарламалық құралдар. Техникалық және әлеуметтік үдерістерді басқару бойынша адамдардың білімін кеңейтетін және олардың мүмкіндіктерін дамытатын ақпаратты жинау, сақтау, өңдеу, жеткізу және ұсыну әдістері мен құралдарының жиынтығы; бұл – адамдар қатысатын әрекеттер мен қалыпты процедуралардың, есептеуіш машиналардың және объектілер немесе ақпаратты берілген формада ұсыну және өңдеу үдерістері туралы мәліметтердің (ақпараттың) жиынтығы.

Ақпараттық ресурс – қор жасаушының ақпараттық жүйесіндегі мәні мен технологиялық белгілеріне сәйкес

топталған (басқару, ғылыми-техникалық, жеке құрам бойынша, мерзімді басылымдар, ғаламторбасылымдар т.б.) электрондық құжаттар кешені. Бағдарламалық органың (ОС, СУБД, қолданбалы бағдарлама немесе оның қосымшалары) өзіндік сипаттары, мәліметтер базасының немесе ақпарат жүйесінің өзіндік құрылымы, олардағы техникалық құжаттаманың саны – ақпараттық ресурстың технологиялық белгілері болып табылады.

«Ақтай» (набело) – қағаз табақшасының бір жақ бетіне ғана жасалған басылым.

Алғашқы ашық орын (спуск) – кітаптың жеке тарауларының алғашқы беттерінің жоғарғы жағынан қалдырылатын ашық орын. Ондай орын әдетте сол беттің төрттен біріне жуық болады. Кейде бұл орынға аралық материал салынбайды, оның орнына түрлі бас таңбалар, ою-өрнектер қойылады. Алғашқы ашық орын да рәсімбет сияқты жаңа бөлімнің немесе жаңа шығарманың басталуын, кітаптың құрылымын ерекшелеп көрсетеді. Әрбір шмуцтитулдың, әрбір спуск бетінің өз аяқталу беті бар (әрі қарай жаңа шмуцтитулмен жаңа спуск бет басталады).

Алғашқы басылым көшірмесі (черновой оттиск) – соңғы жөндеуге дейінгі аралықта алынады.

Алғашқы даналар (сигнальные экземпляры) – басылымның мейлінше толық әзір болған алғашқы даналары. Шығарылатын кітаптардың, журналдардың газеттердің сапасы осы даналар бойынша анықталады. Оларға таралымды толық басып шығару жөніндегі жұмысты одан әрі жалғастыра беру үшін баспаханаға рұқсат берген белгі қойылады.

Алғыбет (титул) – кітаптағы бірінші парақ беттері. Алғыбетте – оқырмандарға маңызды басты мәліметтер –

кітап төлиесінің аты-жөні, кітаптың тақырыбы, кітапты даярлаған баспа үйі және оның мекенжайы, кітаптың шыққан жылы және т.б. мәліметтер беріледі. Алғыбет – бір парақтан (екі беттен, парақтың оң және теріс беті) немесе екі парақтан (кітап ашқандағы алғашқы төрт беті) тұрады.

Альдине – кәдімгі әріптердің ескі аты (әріптік стандарттың екінші тобына жатады).

Альманах – түрлі авторлар әдеби шығармаларының мерзімі немесе мерзімсіз шығатын жинағы.

Альфатин – өткен ғасырда фотосурет, фототерім жасайтын электронды машинаны осылай атаған.

Амбалаж – қағаз ролондарын орауға арналған материал.

Аннотация – кітаптың, журналдың мазмұнын беретін қысқаша баяндау, олардың сипаттамасы және библиографиялық суреттемесі.

Аноним – шығарманың не хаттың өз атын жасырған авторы.

Антиква – бұрынғы баспаханалық әріптің ерекше түрі.

Антология – белгілі бір ерекшеліктері бойынша (проза, өлең) құрастырылған немесе белгілі бір тақырып бойынша іріктелген таңдаулы шығармалар жинағы. Бірнеше автордың бір жанрда жазған (мысалы, ақындардың, жазушылардың, драматургтердің) ең үздік деген шығармаларынан топтастырылған басылым.

Аналогты желі – **аналоговая линия (Analog line)** – Аналог желісі бойынша компьютерлік байланыс әрбір желінің соңына қосылатын және цифрлық ақпаратты

аналогқа және кері түрлендіретін модем арқылы жүзеге асады.

Аппараттық жасақтама – Аппаратное обеспечение (Hardware) – Жеке желілерді құратын техникалық құрылғылар мен аспаптардың жиынтығы. Компьютерлік жүйенің қажетті элементі.

Апликация – өнімдерге, мысалы, түптеу мұқабасына түсі де, фактурасы да бөлек басқа материалды бекіту арқылы безендіру.

Аппараттық қамтамасыз ету – телекоммуникациялық желілердің серверлік және клиенттік бөлігінің техникалық құралдарының жиынтығы.

Апрош – әріптер мен таңбалардың арасындағы ашық жерлер.

Апталық (Еженедельник) – аптасына бір рет шығатын мерзімді басылым.

Арабеска – стильдік түрде салынған жапырақтардың, гүлдердің, геометриялық денелердің әсемделген ою-өрнегі.

Аралас басу (комбинированная печать) – бір түпнұсқаның көшірмесі ретінде бір басылым алу барысында екі не бірнеше басу тәсілдерін қолдану. Негізінен ақша және құнды қағаздарды басу үшін, оларды қолдан жасау әрекеттерінен қорғау амалы ретінде пайдаланылады.

Аралас бүктемелеу машинасы (комбинированная фальцевальная машина) – табақты қағазды бүктемелеу кезінде бүгімдер құндақтық және пышақты механизмдері бүктеу аппараттарында және секцияларында атқарылатын машина.

Аралас терім (смешанный набор) – түрлі мөлшердегі әртүрлі баспаәріптермен терілген терілім.

Аралық (средник) – мәтіннің немесе терілім беттерінің арасындағы ашық орын.

Аралық резиналы пластина – қысымды қалыптастыру мақсатында офсеттік басу әдісінде қолданылатын материал.

Арнаулы нөмір (специальный номер) – газеттің, журналдың маңызды тақырыпқа, оқиғаға арналған ерекше нөмірі.

Архаизм – қолданудан әлдеқашан шығып қалған шығарманың тілін қиындата түсетін ескі сөздер мен сөз тіркестері.

Аспект – құжатты іздеуге немесе одан қажетті мәліметтерді алуға түрткі болған жайт.

Ассиметриялық беттеу – газет немесе басқа бір басылымдағы материалдардың әртүрлі симметриялық емес тәсілдермен орналастырылуы. Газеттердің көпшілігінде осы тәсіл қолданылады.

Ассюре – бірнеше тік жіңішке және толқынды сызықтардан тұратын сызық.

Астериск – жұлдызша (*) түріндегі белгілер, сілтеме, ескертулерді сызық астына берілген мәтіндерді көрсетуде қолданылады.

Атқарушы редактор – берілген қолжазбаны немесе мәтінді түзетуші, әдеби өңдеуші, мағыналық құрылымын дұрыстаушы маман.

Аударып түсіру (выворотка) – басылым кезінде қара түстің ішіне ақ бейне түсіру.

Аудиобейнежүйе – **Аудиовидеосистема** – мәліметтердің әр алуан типін өңдейтін жүйе.

Аудиоконференция (audioconferencing) – желілік технология жүйелерді, қатынастық жүйелерді, компьютерлік технологияларды немесе телефонды пайдалану арқылы әр түрлі географиялық нүктелерде тұрған бірнеше адамның дыбыстық қарым-қатынасы.

Аудио-пошта – **Аудио-почта** – аудио-сигналдарды цифрлық таңбаға және керісінше түрлендіретін, телефон бойынша дауыстап ақпарат алмасатын, әрі оларды цифрлық түрде компьютерде сақтауға арналған арнайы құрылғы.

Аутентификация – **Authentication** – компьютерде пайдаланушының өзі екендігін және оның жұмыс істеуге заңдылығын анықтайтын қорғау құралы.

Атаулардың кеңеюі – **Расширение имени** – компьютерде файл атауындағы соңғы

Аутсорсинг – өндірістің профильдік емес активтері мен үрдістерін нақты бір аймаққа мамандандырылған және сәйкес тәжірибесі, білімі, технологиясы және құралдары бар сыртқы компанияларға басқаруды беру.

Ауыстырмалы бет (сменная полоса) – белгілі бір мекенде тұратын немесе шаруашылықтың, мәдениеттің белгілі бір саласында істейтін газет оқушылары үшін шығарылатын арнаулы бет. Газеттің өзге оқырмандары бұл беттің орнына басқа бет салынған нөмірді алып оқиды. Облыстық газетте ауыспалы бет ауыл оқырмандарына арналуы мүмкін, онда ауылшаруашылық тақырыбына жазылған материалдар жарияланады, ал қаладағы оқырмандар қала өмірінен жазылған материалдар басылған нөмірді алып оқиды.

Ауыстырып беттеу (перекидка) – материалдың бір бөлігін басқа бетке салу арқылы беттеу. Мұндай ауыстырып беттеу кезінде «қараңыз, соңы 22-бетте» сияқты арнаулы көрсеткіш беріледі. Ал материалдың аяғы салынған бетте «қараңыз басы 20-бетте» деген сияқты көрсеткіш болады.

Афоризм – нұсқа сөз, нақыл сөз.

Афишка – тақырыпша, ол едәуір ірі әріптермен теріледі және бас тақырыптарға қарағанда азырақ бағанаға орналастырылады.

«Ашылым» (открытие) – газет бетінің сол жақ жоғарғы бұрышы.

Ашық баспаәріп (светлый шрифт) – суреттік бейнелердің қалыңдығы оншалықты күшті емес баспаәріп, басылым кезінде мұндай баспаәріп ашық түсті із-таңба береді.

Ашықбет (авантитул) – екі парақты алғыбеттің бірінші беті. Бұл бетті көбіне ашық қалдырады немесе баспаның атын, мөралқасын (логотипін), ұрансөзін (девизін) және т.с.с. басады Екінші беті берілетін ақпарат түріне қарай – қарсыбет (контртитул) немесе беткебет (фронтиспис) деп аталады.

Ашық орын (воздух) – аралық материалдарды пайдалану арқылы бас тақырыптар мен шапкалардың жан-жағынан қалдырылатын, бір материалды екінші материалдан бөліп тұратын ашық орындар т.б.

Мұндай «тыныс ашулар» материалдың оқылуын жеңілдетеді, бетті көркемдеудегі айқындықты арттыра түседі, негізгі мәтіндік материалдарды бас тақырыптарды, суреттерді аша түседі.

Ашық орындағы сурет (рисунок в поле) – журналды және кітапты беттеудің бір тәсілі. Мұндай тәсіл кезінде сурет (толығымен немесе жартылай) терілімнің сыртқы жағындағы ашық орынға шығарылады.

Аэрограф – суреттің түпнұсқасына ретушь жасауға арналған аспап.

Аяқтаңба (концовка) – аяқтаңба газет бетінде бір материалды екінші материалдардан бөліп тұратын жарты квадраттық немесе одан да үлкенірек сызықшалардың шағын бөлшегі: кітапта көбінесе мұндай аяқтаңба ретінде жеке суреттер, әшекейлер қолданылады.

«Аяқша» (ножка) – материалдың бетке орналастырғанның бір немесе бірнеше бағанадағы жолдары бірінен бірі ұзын не қысқа болып келуі (мысалы, үш бағанаға салынған 100 жолдық материалдың 20 жолы бірінші бағанада, екінші және үшінші бағананың әрқайсысында – 40 жолдан болуы).

Ә

Әдеби баспаәріп (литературный шрифт) – баспа ісінде кеңінен қолданылатын неғұрлым айқын, қарапайым баспаәріптердің бірі. Баспаәріптік стандарттың бірінші тобына жатады. Әдеби баспаәріптердің гарнитурасына тік қалыпты ашық, курсив қалыпты ашық, тік қалыпты қаралау, курсив қалыпты қаралау, тік жіңішке қаралау, тік қалың қаралау баспаәріп жатады.

Әдеби-көркем басылым – әдеби көркем мазмұндағы (проза, поэзия, драма) шығарма(лар) басылған басылым.

Әдістеме (методика) – іс-әрекетті жүзеге асырудың белгіленген тәсілі. *Ескерту:* көптеген жағдайларда әдістемелер құжатталады (мысалы, сапа жүйесінің әдістемесі). Қандай да бір әдістеме құжатталған кезде, «жазба әдістеме» немесе «құжаттық әдістеме» деген терминді пайдаланған дұрыс болады. Жазба немесе құжаттық әдістеме әдетте, іс-әрекеттің мақсаты мен саласын; не және кіммен істелінуі тиістігін; бұл қашан, қайда және қалай істелінуі тиістігін; қандай материалдар, құжаттар мен жабдықтар пайдалануы тиістігін; бұл қандай бейнеде бақылануы және тіркелуі тиістігін қамтиды.

Әдістемелік жасақтама (методическое обеспечение) – курсты оқып білу бойынша әртүрлі тасуыштардағы оқу материалдары, әдістемелік ұсыныстар мен кеңестер.

Әдістемелік нұсқаулар (методические рекомендации) – студенттердің оқу пәнін өз беттерімен оқып білу мен білімдерін тексеруге дайындау әдістемесі бойынша дары бар оқу-әдістемелік басылым.

Әктелген баспахана қағазы – мұның сыртқы бетіне (бір немесе екі жағынан) минералдық әк пигмент пен желімдейтін заттың қоспасының жұқа қабаты жағылады. Бұл үшін күкірт қышқылды барий, каолин және тағы сондай-ақ түсті басқа да минералдық заттар: гипс, бор, қос тотықты титан қолданылады. Желімдейтін заттар ретінде желатин, казеин, крахмалдық клейстер пайдаланылады. Бейнелік және иллюстрациялы басылымдарды баспаханалық тәсілмен бір бояудың немесе көп бояулап басып шығару үшін пайдаланады. О, А, Б және В төрт маркасы шығарылады. О және А маркалы қағаз 100 % ақталған целлюлозадан негізі бар қағазда даярланады: қалған маркалары сүрек массаларының түрлі қоспаларымен аралас келеді. Беттерінің ені (әктелген қағазда тек беттермен шығарылады) – 60, 70 және 84 сантиметр.

Екі қайтара бүркемелі О маркалы 1 квадрат метр қағаздың салмағы (тек екі жағы әктелген) 140, 250 грамм: А маркалы қағазының сипаттамасы (бір жағы әктелген) – 100, 120 грамм: осы маркалы қағаз (екі жағы әктелген) – 100, 120, 140 грамм: Б маркалы қағаз – (екі жағынан да әктелген) – 100–120 грамм, В маркалы қағаз – (тек екі жағы әктелген) – 100 грамм.

Әліпбилік каталог – кітап авторының аты-жөні бойынша немесе шығарманың атауы, тақырыбы бойынша жасалатын каталог.

Әмбебап ондық жүйе (ӘОЖ) (универсальная десятичная классификация (УДК)) – әмбебап ондық жүйе, кітап саласында ақпараттық іздеу тілі (ИПЯ – информационно-поисковый язык. УДК – основной ИПЯ книжной отрасли). ӘОЖ-ның индексі ғылыми-тәжірибелік және мәдениеттің барлық салалары жайлы мақалаларда,

ӘОЖ индексі авторлары жайлы мәліметтердің алдында жазылады. ӘОЖ индексі бөлек мәтін жолының сол жағына қойылады.

Әр дәптерді жіппен тігіп бекіту әдісі – әр дәптердің бүгілген түбінен жіппен тігіліп, әрі қарай осы дәптер келесі дәптерлермен осы жіппен бекітіліп, басылым бумасын құрайды. Бұл бекіту әдісінде түптеу материалын қолдануға да, қолданбауға да болады. Жіппен тігу дәптерлердің бүгілген тұсының үстінен сыммен қапсыра бекітетін әдісі сияқты, сымның орнына жіппен де тігіле береді. Бұл жағдайда жіп тігісі бүкіл буманы тесіп өтеді.

Әшиө – беттелген мәтіннің сыртын тұтастай қоршай орналастырылған жалпақ өрнек сызық.

Б

Бабашка – жалпы ауданы 48x48 пунктке тең келетін ірі аралық материал. Ол сөздердің арасындағы бос орындарға қойылады. Төрттен үш бөлекті бабашка 48x36 пункт; жартылай бабашка 48x24 пункт болады.

Бағана (колонка) – терілім бағанасы. Терілім бағаналарынан газеттің беті құрастырылады. 4, 5, 6, 7 және 8 бағанадан тұратын газет беттері кездеседі. Бағаналардың ені 2 квадраттан 3 ½ квадратқа дейін болады.

Бағдарлама – ұйымның немесе кәсіпорынның белгілі бір мерзімде жұмыстың негізгі бағытын немесе ауқымды жұмыс, тәжірибені жүзеге асырудың кезеңін және мерзімін көрсететін құжат.

Бағдарлама (Program) - белгілі бір тапсырмаларды орындауға, мысалы, мәтінді өңдеуге, бухгалтерлік есеп жүргізуге немесе дерек басқаруға арналған арнайы компьютерлік топтамалар.

Бажанов баспаәріпі – бұрынғы газеттерде кеңінен қолданылған баспаәріптердің бірі. Ол жақсы оқылады. Дегенмен, кейбір әріптерінің (ж, и, к) суреттік кескіні едәуір күрделі.

Базалық бағдарламалық қамтама – операциялық жүйе, бағдарламалау жүйесі, дерекқорларды басқару жүйесі, қолданбалы бағдарламалар пакеті, бағдарламалау және жобалау технологиясы.

Байырғы баспаәріп (книжный гротеск) – бұл топтағы баспаәріптер баспәтік стандарттың бесінші тобына жатады. Олар үш түрлі: байырғы тік, кәдімгі

жартылай қара, байырғы тік, жіңішке, жартылай қара, байырғы курсив жіңішке жартылай қара.

Байырғы кітаптар – мәтіндер мен суреттердің өрнегі салынған тұтас тақтайшалардан басылған кітаптар.

Бақылау белгісі (контрольная метка) – біртұтас қара немесе контурлы квадрат, дөңгелек. Олардың мөлшері 3x3 немесе 4x4 миллиметр болып келеді. Бұл белгі бүктеуге салынған дәптердің дәл ортасына түсіріледі. Мұндай белгілер жүйесі дәптерлерді кітап блогына дұрыс іріктеп алуды анықтау үшін қолданылады.

Бақылау парағы – қарар және хаттың тақырыбы енгізілген құжаттарды жеке тіркеуге арналған талон.

Бақылау плашкалары - басу үдерісінде бояудың бекітілген нормада басу машинасына берілуін қадағалауға арналған арнайы құрылғы.

Балтика – газет баспаәрпі, ол өзінің кескіні жағынан жалпақтау. Көптеген әріптердің соңында және жоғарғы жағында жіңішке өрнек сызықтары болады.

Банников қарібі – өзіне тән ерекшелігі шет-шеті үшбұрыштанып бітеді.

Барабанды сканер – негізі мөлдір де, мөлдір емес материалдардан дайындалған түпнұсқалар, сканердегі айналмалы цилиндр барабанының сыртқы жағынан бекітіліп, бейнемәтін материалдарын жоғары жылдамдықта және жоғары сапада өңдей алатын кәсіби сканерлердің бір түрі.

Басқарушы редактор – белгілі бір басылымды немесе редакторлар мен тілшілер ұжымын басқарушы және редакциялық жұмыстың мазмұнын растаушы,

бекітуші, жарыққа шығаруға рұқсат беруші лауазымды тұлға.

Баспа ассортименті (издательский ассортимент) – белгілі бір уақыт ішінде (мысалы, бір жылда) баспаның немесе редакцияның басып шығарған шығармаларының жалпы тізімі.

Баспа атауы (издательское название) – кітаптың, кітапшаның, плакаттың тағы басқа шығармалардың жаңадан немесе қайтадан басылуы. Соның ішінде шығармалар жинағының әрбір томы және мерзімі, басылымның әрбір нөмірі осы өлшемге жатады.

Баспа маркасы (издательская марка) – белгілі бір баспаның өз ерекшеліктерін рәміздік тұрғыдан көрсететін белгі немесе эмблема.

Баспа өнімдері – оған оқулықтар, сөздіктер, жинақтар, монографиялар, антологиялар, энциклопедиялар, анықтамалықтар, альбомдар, карталар, ноталар, күнтізбелер, бейнелік басылымдар, жарнамалық өнімдер, таза беттерден тұратын блокноттар, дәптерлер және баспагер шығарған немесе шығаруға дайындаған басылымдар жиынтығы.

Баспа редакторы (редактор издательский) – баспа қызметкері. Ол өзіне тапсырылған кітаптың, кітапшаның идеялық, әдеби, техникалық, безендірілуі жағына жауап береді.

Баспаәріптердің индексациясы (индексация шрифтов) – баспаәріптің кеглінің, жуандығының, көлбеулігінің, қаралығының тағы басқа сипаттарының шартты түрде қысқаша белгіленуі. Мысалы, әдеби баспаәріпті (литературный шрифт) «Л» әрпімен, кәдімгі баспаәріпті (обыкновенный шрифт)–«О» әрпімен, кур-

сив – көлбеу сызықшамен (/), ашық әріп – 1, қара әріп – 3, жуан әріп – 5, жіңішке әріп – 4, енді әріп – 6 цифрларымен белгіленеді. Баспаәріптің мөлшері әріптің соңынан дефис арқылы қойылады. Мұндай қысқаша белгілеу кезінде кеглі 10 әдеби ашық курсив (литературный курсив светлый, кегль 10) «Л/1-10» деген белгімен, ал кеспелтек енді қара петит (рубленный, широкий, жирный петит) – «Р65-8» деген белгімен өрнектеледі.

Баспаәріптердің тығыздығы (насыщенность шрифта) – әріптер штрихының суреттік белгісі мен қалыңдығының енімен өлшенеді. Баспаәріп тығыздығы жағынан ашық, қара және қалың болып үш түрлі көрінеді.

Баспаәріпті белгілеу (разметка шрифта) – бет жасау алдындағы әзірлік операциясы. Редакцияда беттегі барлық бас тақырыптардың, шапкалардың, айдарлардың, қандай баспаәріппен терілетіні алдын ала көрсетіледі. Ол үшін арнаулы бланкілер қолданылады. Онда барлық бас тақырыптар жазылады және олардың қандай баспаәріппен, қандай пішіммен терілетіндігі көрсетіледі.

Баспаәріпті құбылту (игра шрифтов) – баспаәріптерді суреттік бейнесіне және мөлшеріне қарап шеберлікпен іріктей білу және жақсы орналастыру. Мұның өзі бас тақырыптар мен шапкалардың газетте бірден көзге түсуіне, көз тартатын көрнекі болуына және бір-бірінен айрықша бөлініп тұруына жағдай жасайды. Баспаәріптерді құбылта білген жағдайда тым ірі және қара баспаәріптерге құмарта берудің қажеті жоқ.

Баспаәріптік мұқаба – кітаптың, журналдың баспаәріптердің көмегімен ғана жасалған мұқабасы.

Баспаәріптің суреттік кескіні (начертание шрифта) – мынадай сапаларымен белгіленеді: әріптердің көлбеулігі (тік, курсив, көлбеу), әріптердің ені (қалыпты, жіңішке, жуан), әріптердің тығыздығы (ашық, қара, калың).

Баспаәріптің сыйымдылығы (емкость шрифта) – белгілі бір пішімнің жолына сыятын белгілердің саны. Неғұрлым үнемді терімді қолдану газетке, кітапқа, журналға берілген материалдардың көлемін арттыруға мүмкіндік береді.

Баспагер (издатель) – баспасөз шығармасын бастырушы мекеме немесе жеке адам.

Баспалық жоспар — белгілі бір уақыт ішінде басылым шығармаларын шығару жөніндегі жұмыс көлемін белгілейтін құжат. Баспаларда: 1) түрлі әдебиеттер шығарудың бірнеше жылға арналған перспективалық жоспары, 2) таяудағы жыл ішінде жасалатын редакциялық әзірлік жұмыстарының жоспары, 3) кезекті жыл ішінде шығарылатын әдебиеттер жоспары болып бөлінеді. Газеттердің, журналдардың, радио хабарларының және телевизия хабарларын тарататын комитеттерде: 1) бірнеше айға тақырыптық жоспар, 2) айлық немесе апталық тақырыптық жоспарлар, 3) нөмірдің немесе тақырыптық беттің жоспары болып бөлінеді.

Баспамен келісімшарт жасасу (договор издательский) – автор мен баспа арасындағы өзара қарым-қатынасты реттейтін келісімшарт. Онда қолжазбаның сапасы, баспаға тапсыру мерзімі, оның көлемі, еңбегі үшін алатын қаламақысы, тағы басқалар белгіленеді. Авторлық құқық жөніндегі Заң бойынша типтік шарт жобасы болуы көзделген.

Баспатабақ – кез келген стандартты қағаз парағының бір жақ бетіне басылған, ауданы басу қалыбында басылған таңбағаттың (оттиск) ауданына тең болатын, кез келген стандартты пішімдегі басылым көлемінің өлшемдік көрсеткіші. Баспатабақты кейде физикалық баспатабақ деп те атайды.

Бастама жол (красная строка) – терілімнің (көбінесе бас тақырыптарда) бағананың немесе бірнеше бағананың тап ортасында тұратын жолы. Оның сол жағы мен оң жағындағы көршілес бағаналарға дейінгі ашық орындар бірдей болуы тиіс.

Баспаханалық ақау (перетискивание) – газетте, журнал беттерін немесе кітап беттерін жинақтау кезінде ондағы басылған мәтін немесе сурет бояуы кеппей тұрып қарама-қарсы басқа бетке жұғып қалады («баспаханалық ақау – бояудың қағазға жұғып қалуы»). Көбінесе суреттердің, фотосуреттердің, ірі мөлшерлі баспаәріптердің бір-бірімен тұспа-тұс келген кезінде пайда болады.

Баспахана қағазы – баспаханылық басу формасын белгілі кітаптардың кітапшалар мен журналдардың бедерлі сыртқы бетін басуға арналған. Мемлекеттік жалпы одақтық стандарт баспахана қағазының төмендегідей өнеркәсіптік пішімдерін белгілеген: ролдік – 60, 70, 84, 90 сантиметр; флаттық (беттік)– 60x90, 70x90, 70x108, 84x108 сантиметр.

Пайдалануына және техникалық көрсеткіштеріне қарай қағаз үш нөмірлі болып шығарылады: № 1 – А, Б, В маркалары; № 2 – А, Б маркалары және № 3 қағаздар.

Қағаздың (буылдыр және жылтыр) талшық құрамы мыналардан тұрады.

№ 1 А маркасы – 100 % ақталған целлюлоза, Б марка-

сы – кемінде 80 % ақталған целлюлоза және 20 % сурет массасы, В маркасы – 100 % ақталған целлюлоза,

№ 2 А маркасы – кемінде 50 % ақталған целлюлоза және 50 % сүрек массасы, Б маркасы – (тек жылтыр) кемінде 60 % ақталған целлюлоза және 40 % аспайтын ақталған сүрек массасы.

№ 3 – кемінде 35 % ақталмаған целлюлоза және 65 % аспайтын сүрек массасы.

№ 1 маркалы 1 шаршы метр қағаздың салмағы – 60 және 70 грамм, А маркасындағы № 2 қағаздікі – 65 грамм. Б маркасынікі – 70 грамм, № 3 қағаздікі – 63 грамм.

1970 жылдан бастап ролдік баспахана қағазының төмендегідей пішімдері игерілді: 60, 70, 75, 84, 90, 108 сантиметр және парақтық қағаздар — 60x70, 60x84, 60x50, 60x108, 70x84, 70x90, 70x100, 70x108, 75x90, 84x90, 84x100 сантиметр.

Басу бояулары (печатные краски) – бояғыш заттан (пигмент) және оларды байланыстыратын өсімдік не минералды майдан құралады. Әртүрлі басу түрлеріне – шығыңқы, жазық офсет, ойыңқы басу әдістеріне арналған басу бояулары болады. Қасиеттеріне қарай, астыңғы бояуды жауып тастайтын (кроющая способность), қағазда тұрақтану, жарыққа төзгіштік қабілеттерімен, түсті бояулар тек түсімен ғана емес, оның реңімен де ерекшеленеді.

Басу контроллерлері немесе растрлеу процессорлары – компьютерге немесе ортақ немесе ғаламтор торабын – кез келген цифрлы басу құрылғысын қосуға және электронды түрде дайындалған басылымның қажетті таралымын басып шығаруға мүмкіндік беретін құрылғыны атайды. Б асу контроллерімен жұмыс істей

алатын құрылғылырға цифрлы көшіру аппараттары, пішімі енді бүрікпелі (струйный) принтерлер (плоттерлер), цифрлы дубликаторлар, цифрлы басу машиналары жатады. Басу контроллерлерін қолданып көшіру аппаратын өнімділігі жоғары принтер, сканері бар, кіші баспахана құрудың негізі бола алатын көп жүйелі құрылғыға айналдыруға болады. RIP бағдарламалық немесе ақпараттық құрал. Негізгі мақсаты нақты бейненің нүктелік картасын дайындап, осыған сәйкес фоторецепторда бейнені қалыптастыру.

Басу қалыбы – ағаштан, литографиялық тастан, қағаздан, пластмассадан, металдан жасалып, өңделген пластинаның, плитаның немесе цилиндрдің үстіңгі беті. Басу қалыбындағы басу элементтеріне бояу жағылып, әрі қарай басылатын материалдарға беріледі де, мәтін-бейне суреттері қалыптасады.

Басу машинасы – кітап, газет, журнал, орама өнімдері сияқты баспа-полиграфиялық өнімдерді арнайы басу қалыптарынан басып шығаруға арналған, полиграфия саласында қолданылатын жабдықтардың негізгі түрлерінің бірі. Басу машиналары басу (печатный) аппараттарынан, бояу беру аппараттарынан, қағаз беру құрылғыларынан, басылған өнімді шығару құрылғыларынан және тағы да басқа көптеген тетіктерден тұрады. Басу машиналарының тигельді, жазық басу және ротациялық түрлері болады.

Басу элементтері – басу қалыбында бояуды қабылдап алып, басылатын материалға (мысалы, қағаз, үлдір т.б.) немесе аралық материалға (мысалы, офсеттік цилиндр, тампон және т.б.) бояуды беру арқылы мәтінбейне қалыптастыратын элемент.

Басуға дейінгі үдерістер – басылымды басу процесіне дайындауға (басу формасын жасауды қоса) байланысты атқарылатын технологиялық үдерістердің барлық кезеңі.

Басудан кейінгі өндеу үдерістері – басылым өнімдерін дайындаудың соңғы кезеңі болып есептеледі. Парақты өнімдерден басқа барлық басу өнімдері – кесу, бүктемелеу, перфорациялау, із салу (биговка), парақтарды немесе дәптерлерді жинақтау, басылым блоктарын тігу немесе басқа әдістермен бекіту және тағы да басқа басудан кейінгі үдерістердің көптігі – көптеген технологиялар мен жабдықтарды қажет етеді.

Басылым – баспаханада тасқа басылып, жарық көрген, бұқараның игілігіне ұсынылған баспалық-полиграфиялық өнім түрлері. Сондай-ақ, нақтырақ айтсақ, басылым деп:

- а) шығарылым мәліметтері көрсетілген;*
- ә) полиграфиялық талаптарға сай безендірілген;*
- б) редакциялық хәм баспалық өңдеуден өткен;*
- в) басу немесе батыру жолдарымен шығарылған;*
- г) берілген ақпараттары бұқараға таратуға арналған;*
- ғ) басылған ақпараттары заңда тыйым салынбаған әрі мемлекеттік мүддеге қайшы емес баспа-полиграфиялық өнімді айтамыз.*

Басылым қысымы (натиск) – басылым үдерісі кезінде баспа түрінің қағаз бетіне түсіретін қысымы. Мұндай басылым қысымы, із таңба айқын болатындай, бірақ қағаздың сыртқы бетінде ерекше байқалатын рельефтік із қалмайтындай болып жасалады.

Басылым пішімі (формат изданий) – кітапшаланған және кесілген кітаптың (журналдың) ені мен биіктігі бойынша алынған мөлшері. Миллиметр және сантиметр бойынша өлшенеді.

Басылым тәсілдері (способы печати) – терілімнің басылым көшірмелерін көбейту тәсілдері. Оның негізгі үш түрі бар: жоғарғы, терең және жазық басылым.

Басылым түрлері:

- **беймерзімді басылым:** шығарылатын уақыты тұрақты емес, жалғасымдылығы қажетті материалдардың жиналуына байланысты, мазмұны қайталанбайтын, біртекті безені, ортақ атауы бар реттік саны міндетті түрде көрсетілетін басылым.

- **жалқы немесе дара басылым:** ішінде жеке автордың бір ғана шығармасы бар басылым; Мыс.: М. Әуезов. «Абайжолы».

- **жинақ немесе топтама:** бір автордың бірнеше шығармасы немесе бірнеше автордың тектес туындылары жинақталған, топтастырылған басылым;

- **карта:** бір беттің көлемін толық қамтыған карта бейнеленген жеке парақтық басылым;

- **картография** — табиғат пен қоғам нысандарының кеңістіктегі орналасуын, үйлесімділігі мен байланысымдылығын белгілі бір жазықтықта құрылымдау, бейнелеу, зерттеу туралы ғылым. Римнің жол картасының бір бөлігі (4 ғ.). Картада Рим империясының Британиядан Индияға дейінгі жолдары көрсетілген.

- **картографиялық басылым:** Көлемінің басым бөлігі картажазындық туындылардан құралған басылым;

- **көптомдық:** Бір автордың туындылары, жанрына қарай халық шығармалары немесе тарихи мәні бар шығармалар, болмаса тарихи құжаттар, тарихи жәдігерлер тақырыбына қарай жүйеленіп әлденеше том етіп бір пішімде, біртекті безенмен шығарылған басы-

лым. «Қолжазбалардың ғылыми сипаттамалары», ҚСЭ, «Батырлар жыры», «Ертегілер», «Тарихи жырлар» «Бабалар сөзі», классиктердің толық шығармалары, т.б.

- **мәтіндік басылым:** Көлемінің басым бөлігі – сөзден, саннан, иероглифтерден, формулалардан тұратын немесе осы айтылғандар араласып та келетін басылым.

- **мерзімді басылым:** жарияланылған туындылардың бәріне ортақ атауы бар, белгілі мерзім аралығында, мысалы, күн сайын, күнаралатып, апта сайын, ай сайын, екі айда бір, тоқсан сайын, жылына бір рет тұрақты түрде, өзгермейтін пішімі, безені, көлемі бар, бірақ мазмұны қайталанбайтын, шығарылымдық реттік саны, күні, айы, жылы көрсетілетін басылым. Мысалы, «Егемен Қазақстан», «Жас Алаш», «Түркістан», «Ұлан», «Балдырған», «Алматы Ақшамы».

- **мерзімді емес басылым:** Бір рет жарық көріп, 0,200, одан соң жалғасы болмаған басылым.

- **сериалды басылым.** Атауы бір, жалғасымдылығы алдын ала белгіленбеген, әдетте нөмірленген немесе мезгілі мен мерзімі көрсетілген, болмаса ортақ айдары тұрақты, белгілі бір уақыт ішінде жарық көрген басылым. «Отырар кітапханасы», «Алтын қалам», «Жұлдыздар отбасы» т.б.

- **карта-сызба:** карта мазмұнының қысқартылған, жинақталған элементтері бейнеленген парақтық басылым;

- **ноталық басылым:** Көлемінің басым бөлігі жеке музыкалық шығарманың немесе бірнеше шығарманың ноталық жазылымдарына арналған басылым.

- **Брайл қаріпті басылым:** Зағиптарға және жанары нашар көретіндерге арналған бедерлі-нүктелі қаріптермен жарық көрген басылым. Брай (Braille) Луи

(4.1.1809, Кувре, — 6.1.1852, Париж), француз тифло-педагогы. 3 жасында зақым тиіп көзі көрмей қалған. Жиырма жасында яғни 1829 жылы бүкіл әлемде бүгінге дейін зағиптар қолданылып келе жатқан бедерлі-нүктелі қаріпті ойлап тапқан адам.

- **суретті басылым:** Көлемінің басым бөлігі сурет туындылары болып келетін басылым.

- **техникалық альбом:** сызу үлгілері, техникалық суреттер, кестелер, сызбалар, жобалар, нобайлар топтастырылған басылым. Альбом (латынша. album – ақ деген мағына береді) Халықаралық аталым. Бұл атаудың астарында мынадай мағыналар айтылады: а) белгілі бір тақырыпқа арналған және түсіндіру мәтіні бар картиналардың, суреттердің, сызбалардың, фотолардың, музыкалық композициялардың көшірме нұсқалары топтастырылған кітаби немесе музыкалық басылым; ә) сурет салу, қолтаңба қалдыру, коллекцияларды топтастыру үшін арнайы түптелген парақтар жиынтығы; б) өлеңдерге, суреттерге, қолтаңбаларға арналған кітап немесе дәптер; в) фотографиялардың, айпаралардың, пошта маркаларының коллекциясы топтастырылған кітап.

- **фотоальбом:** арнайы әзірленген немесе мұрағаттардан, болмаса басқа басылымдардан алынған фотобейнелер топтастырылған басылым;

- **көркем альбом:** бейнелеу өнері туындыларының қайтаөнімдері (репродукция) немесе автордың төлтума шығармаларының төлнұсқалары енген басылым.

- **атлас:** оқу немесе тәжірибе ісіне арналған сан алуан нысандардың суреттері мен бейнелері жинақталған альбом.

- **жол қатынастары (автожол, теміржол) атласы** - белгілі бір аймақтың (республиканың, облыстың,

ауданның, қаланың, ауылдың) жол қатынастары карта-сы берілген басылым.

- *анатомиялық атлас*: адам денесі мүшелері мен құрылыс-құрылымы суреттері салынған басылым.

- *астрономиялық атлас*: аспан шырақтары картасы салынған басылым.

- *ботаникалық атлас*: өсімдік әлемі суреттері мен орналасу ерекшеліктері салынған басылым.

- *географиялық атлас*: географиялық карталар салынған басылым.

- *зоологиялық атлас*: жан-жануарлар және олардың орналасу карталары салынған басылым;

- *лингвистикалық атлас*: әлем халықтары тілдерінің және диалектілердің таралуы мен орналасуы картасы салынған басылым.

- *медициналық атлас*: адам ағзаларындағы потологиялық құбылыстар суреттері, аурулардың таралуы мен ауруды қоздырушылар картасы салынған басылым.

- *бейнелі айпара* – бір жақ бетінде бейне (сурет, фото, көркем қайтаөнім, т.б.) бар, ал екінші жағында сол бейнелерге түсінік беретін мәтін болады, ашық жері хат жазуға, мекенжай көрсетуге арналады.

- *бейнелі плакат* – мәтінсіз, кейде түсінік беретін мәтіні, белгілі бір тақырыпқа арналған, қоғамдық-әлеуметтік мәні бар сурет, фото, монтаж салынған басылым.

- *гравюра* – бедерлемеші қағазға немесе басқа материалға бедерлеу, оймыштау арқылы түсірген сурет (таңба, бейне), қайта басылған бір беттік бейнебасылым.

- *линогравюра* – линолеумге салынған бедерді басқа жалпақ заттың бетіне көшіріп таңбалау-мөрлеу арқылы жасалатын бейнебасылым түрі.

Басылым қалыбын жабдықта орнату – Басылым қалыбын басу машинасының талеріне орнату (спуск печатных форм) – басылым түрінің баспа машинасының талеріне ауыстырылуы. Оның орналасуы басылымнан шыққан беттердің рет саны дұрыс сақталатындай тәртіпте болуы тиіс.

Басып шығарғыш драйвері (Printer driver) - басып шығарғыштың аппараттық жасақтамасы мен ішкі тілінің қандай екеніне қарамастан онымен басқа бағдарламалардың жұмыс істеуіне мүмкіндік беретін бағдарлама. Нақты құрылғымен өзара әрекеттесуді драйвер жүзеге асыратындықтан, бағдарламалар әр түрлі басып шығарғыштарды сәтті пайдалана алады.

Батыра басуға арналған қағаздар (тифдручная) – иллюстрациялық және иллюстрациялы-мәтіндердің басылымдары (репродукциялар, портреттер, плакаттар, журналдар т.б.) оюланған мыс цилиндрмен басуға арналған: № 1 – А және Б маркасы; № 2 флаттық қағаздың өлшемдері— 60x90, 70x90, 70x108, 84x108 сантиметр: Ролдік – 60, 70, 84, 90 сантиметр.

Батырғат – бетке батыра жазу.

Батырмалау (вдавливание). Тістерінің екі жақ беті тозған тісті дөңгелектерді, олқыланған шлицтерді, т.б. жөндеуде қолданылады. Бөлшектерді батырмалап өңдеу оларды жоғары температураға (болаттан жасалған бөлшектерді 680-9200⁰ С дейін) қыздыру арқылы жүргізіледі.

Бәдіз – тасқа қашап өрнек салу өнері.

Бәдізші – сақ, ғұн дәуірлеріндегі тасқа ойып жазушы.

Безен (дизайн) – басылымның көркем-бейнелік тұтастығы.

Безенші (дизайнер) – басылымның көркем-бейнелік тұтастығына жауапты шығармашыл тұлға.

Белгілеу (разметка) – газет беттерін техникалық жоспарлаудың ескірген тәсілі.

Белила – минералдық ақ бояу. Суреттерге ретушь жасау кезінде пайдаланылады.

Береста – IX-XV ғасырларда Ресейде қайың ағашының қабағын өңдеп, жазба жазуға даярланған материал. Қазіргі кезге дейін берестада жазылған 500-ге жуық жазба хаттар (берестяная грамота) сақталған.

Бет (полоса) – кітаптың, газеттің, журналдың бір беті.

Бет қарасушы (подчитчик) – корректордың көмекшісі, корректор гранкадан түсірілген терілімді тексеріп отырған кезде түпнұсқаны дауыстап оқитын адам.

Бетбау (ляссе) – (нем. Lesezeichen – белгілеу) – кітап, блокнот беттерінде қажетті бетті тез тауып алуға арналған жібек таспа. Ол кітап түбінің жоғарғы жағына бекітіледі, ал оның төменгі ұшы кітаптың төменгі жағынан шығып тұрады да, кітаптың қажетті бетін белгілеп, бірден сол бетті ашуға көмектеседі.

Бетке бет (фронтиспис) – тақырыптық суреттер немесе төлиенің тұлғасы орналасатын негізгі алғыбетке бетпе-бет орналасады. Беткебеттегі сурет кітаптың маңызын, мазмұнын арттырады, оқырманды өзіне тартады. Бұл кітапты жарнамалауға да әсерін тигізеді.

Бетке енгізу – жасалып жатқан бетке белгілі бір терілімді немесе суретті енгізу.

Беттеу (верстка) – қабылданған түпнұсқа макетіне сәйкестендіре баспа-полиграфиялық өнімдердегі, газет өнімдеріндегі, кітап басылымдарындағы, мерзімді журнал өнімдеріндегі мәтін-бейне материалдарды, бас тақырыптар мен тақырыпшаларды өзара сәйкестендіре беттеп, таңдалған пішімге дәл келтіріп өңдеу және орналастыру үдерісі.

Беттеу бағдарламалары – терілген, өңделген мәтін-бейне материалдарды түпнұсқа талаптарына сәйкестіріп, өңдеуге, беттеуге арналған компьютерлік бағдарламалар (Page Maker, Quark Press, InDesign).

Беттеу графигі (график верстки полос) — газеттің әр бетін жасауды бастаудың және аяқтаудың мерзімі. Бет жасау графигін сақтау басылымның дер кезінде жарыққа шығуын камтамасыз етеді.

Беттеуші — газеттің, журналдың, кітаптың беттерін жасаушы адам.

Беттік белгі (колонтитул) – кітаптың әр бетінде мәтіннің үстіңгі немесе астыңғы жағында, орналастырылатын басылым аппаратының элементі. Оқырманға арналған көмекші таңба.

Беттік сан (колонцифр) – кітаптың әр бетінде мәтіннің үстіңгі немесе астыңғы жағында болмаса беттің оң (сол) жағына безендік шешім санатында орналастырылатын басылым аппаратының элементі. Оқырманға арналған көмекші таңба.

Библиография – белгілі бір мәселе немесе әдебиеттің тегі жөніндегі кітаптар мен мақалалардың тізімі. Мерзімді баспасөзде библиографиялық сипаттағы материалдар жарияланып тұрады. Оларда жаңа кітаптар туралы сөз болады. Кітаптағы не-

месе кітапшадағы библиография дегеніміз олардағы шығармаларға катысы бар әдеби материалдардың тізімі. Кітаптың соңғы жағындағы көрсеткіштің немесе мазмұнының алдыңғы жағынан, ал қажет болған жағдайда әр тарау мен бөлімнің соңынан да беріледі.

Библиопол – көне гректердегі кітап сатушы.

Библиополистика– кітап саудасының теориясы, тарихы, ұйымдастырылу негіздері.

Биговка – техникалық термин. Ол кітаптың сыртқы қалың мұқабасын бүгу кезіндегі үдерісті көрсетеді. Бұл үдерісті кітаптың мұқабасының бүгілген жерін неғұрлым мықты ете түседі.

Бильдаппарат – белгілі бір нәрсенің (мәтін, суреттің, фотосуреттің, сызықтың бейнесін беру үшін қолданылады). Бұл тәсілдің дәлдігі, жылдамдығы және арзандығы оның кең қолданылуына мүмкіндік береді.

Бинарлық түстер – полиграфияда әртүсті бояулар бір-біріне қосылып (бірінің үстіне бірі жағылып: сары, қызғылт, көгілдір, қара) толық түс шығарғанда триадалық бояуларды қолданады. Триадалық бояу қолданылып шыққан алдыңғы екі түсті өнімдегі түс – бинарлы түс деп аталады. Бинар түстеріне жасыл, қызыл, көк түстер жатады. Мысалы, сары және көк түстер әртүрлі шамада қосылғанда жасыл түстің әртүрлі рендегі ерекше сипаттары шыға береді.

Биобиблиография – жеке адамдардың өмірі, қызметі және шығармалары жөнінде мағлұмат беретін библиография түрі.

Бит–binarydigit-бинаридигит дегеннің қысқартылған түрі. Орысша «двоичная цифра», қазақша қоссан. Ком-

пьютер жүйесінде ақпараттық өлшемінің негізгі бірлігі саналады. Әрбір Б. О не 1 мағынасын көрсетеді. Б. тобы байтты құрайды. Байттың ұзақтығы әртүрлі болуы мүмкін, әдетте ол 8 битке тең.

Бланк – анықтамалық сипаттағы мәтін және бос жерлері бар арнайы үлгідегі ақ қағаз.

Блинтті басу — қағазға, қатырма қағазға, мұқабалық кездемеге бояусыз басу. Мұндай тәсіл кезінде мәтіннің, бейнелеу және декоративтік элементтердің бейнесі материалдардың үстіңгі бетіне батыра басу арқылы алынады.

Блинтті өндеп бедерлеу (блинтовое тиснение) – қыздырылған немесе қыздырылмаған жазық штамптың көмегімен бояуды да, фольганы да қолданбай түптеу мұқабаларын, бағалы басылымдарды, айпаралды, шақыру билеттерін немесе басқа әртүрлі жарнамалық өнімдерді ойыңқы бедерлеп безендіру арқылы өндеу.

Блокты қондыру және соңғы операциялар – форзацтардың сыртқы беттеріне ПВА немесе крахмал желімі жағылып, блок түптеу қабының орталық тұсына қондырылып, желімденіп, бекітіледі. Престеліп, штрих жүргізген соң барып, кітаптың формасы қалыптасады. Супермұқабалар қолмен немесе машиналардың көмегімен кигізіледі. Әр дәптері жіппен тігіліп бекітіліп, түптеу қабымен түптелген басылымды дайындайтын ағынды желіде орындалатын операциялар.

Бодони – өзінің бейнесі жағынан кәдімгі баспаәріптерге ұқсас келеді. Атақты итальян полиграфисінің құрметіне осылай аталған.

Божы (вожжи) – түзеттеме кезінде кездескен кателерді жөндеудің теріс тәсілі. Кездескен кателерді

белгілі бір түзеттемелік стандарттық белгі бойынша көрсетудің орнына бүкіл пәттеғат арқылы ұзыннан ұзақ сызық сызып, ашық орынға немесе сол қатенің тұсына жазылған түзетуді енгізу қажеттігін көрсететін белгі сызықтар.

Боковичок – бас тақырыптардың немесе тақырыпшалары бар бас тақырыптардың ерекше түрі.

Бопыраз (папирус) – жазба материалдардың ең алғашқыларының бірі. Ежелгі Египеттегі Ніл өзенінің батпақты жағалауында өсетін папирус өсімдіктерінің сыртқы қабатын алып тастап, ішкі жақтарын жолақтарға кесіп, тегіс жерде бір қабатын ұзынынан, үстінен екінші қабатын енінен қойып ауыр жүкпен бастырып тастаған. Кепкен бопыраздар өзара желімденіп, жазу жазатын материал дайын болған. Бопыраз – папирустан жазуға арнап жасалған жұқа заттың қазақ тілінің айту заңдылықтары бойынша дыбыстау нәтижесінде қалыптасқан атауы.

Бордюр – түрлі суреті бар әшекей. Ондай әшекейлерден түрлі жақтаулар жасалады.

Бояу аппараты – басу машинасындағы бояуды басу қалыбына жағуға дайындайтын, диаметрлері әртүрлі резеңкелік біліктер мен металды цилиндрлерден тұратын құрылғы. Әртүрлі басу әдістеріндегі бояу аппараттарының құрылымдары әртүрлі болады.

Бояу өтімі (краскопрогон) – 1. Басу машинасының бір формадан ғана басылым алу. 2. Басу жабдығының өнімділігін есептеу бірлігі. Бір табақ өтіміндегі бояу өтімі саны басу машинасының бояулылығына байланысты. Бір жақты, бір бояулы басуда бір табақ өтіміне бір бояу өтімі келеді, ал 4-бояулы басу машинасында бір табақ өтімінде 4- бояу өтімі болады.

Бояу-ылғал ерітінділерінің балансы – офсеттік әдіспен басу үдерісінде қалыпқа жағылып, басылатын таңбаның сапасын қамтамасыз ететін, бояу мен ылғал ерітіндісінің өзара байланысының сәйкестірілуі. Бояу-ылғал балансына көптеген факторлар: басу машинасының жылдамдығы, жабдықтың құрылымы, басу цехындағы ауа ылғалдылығы мен ауа температурасы (t°), басу бояуының құрылымы мен ерекшеліктері, қалыптың құрылымдық ерекшелігі, ылғал ерітіндісі мен бояудың құрамы, олардың жағылу әдістері, басылатын материалының ерекшелігі әсер етеді.

Бояуды акклиматизациялау – басу бояуының температурасын бөлмедегі ауа температурасына сәйкес келтіру арқылы өнім сапасы мен басу үдерісінің сапасын қамтамасыз ету. Бояуды таралымды басудан 24 сағат бұрын цехқа әкеліп қою керек. Егер суықтан алып келген бояуды бірден басу машинасында іске қосса, оттискідегі бояу қағаздың кері жағына өтіп кетеді.

Бояудың тұтқырлығы (жабысқақтығы) (вязкость краски) – бояудың ағымдылығын қоздыратын сыртқы күштер ықпалына қарсылық етерлік қасиеті. Ол бояудың басу техникалық мүмкіндіктерін айқындайды. Бояудың тұтқырлығы басылу бояуларының негізгі құрамдастарының (компоненттерінің) санды және сапалы құрамына тікелей байланысты. Ол визкозиметрдің көмегімен өлшенеді.

Бояулық айналым (краскопрогон) – басу машинасында бекітілген қалыптардың тек біреуінен (бір бояудан) басылып шыққан таңбағаттардың саны. Басылым бір бояулы болса, бір табақтық айналымда (листопробонда) бір бояулық айналым болады. Ал егер басылым екі немесе төрт бояулы болса, бір табақтық

айналымдағы (листопрогонда) бояулық айналымның саны (краскопрогон) екі немесе төрт есе көп болады.

Бояусыз өрнек — бедерлі немесе жылтыр қысым жасаудан кейін материалының бетінде қалған өзгеріс түріндегі біртектес, бояусыз өрнек алу тәсілі.

Брайль басылымы – рельефті нүктелердің көмегімен зағиптар үшін жасалатын басылым.

Бриллиант (полигр.) – өлшемі 3 пунктiге тең баспаханалық әріптің атауы. Әріпшамамен 1,13 мм-гетен ең кіші әріп болып саналады. Қазіргі кезде стандарттық пішімі өте кіші топтарға жататын миниатюралық басылымдарда, математикалық формулалардың және басқа да қажетті индекс көрсеткіштерін жазуға қолданылады.

Боргес – баспаханалық ДИДО өлшем жүйесі бойынша әріптің кегльдік өлшемі, кегль өлшемі 9 пунктiге тең (шамамен 3,38 мм).

«Бөгде» баспаәріп («чужой») – терілген мәтінге немесе бас тақырыпқа суреттік кескіні өзге немесе мөлшері басқа баспаәріптердің жаңылыс түсіп кетуі.

Бөлшек сауда басылымы (розничное издание) – алдын ала жазылу жүргізілмей-ақ таратылатын басылым.

Бөлшектерді пластикалық деформация әдісімен жөндеу – Пластикалық деформациялаумен жөндеудің екі түрі болады: бөлшекті қыздырмай (салқын деформация) және бөлшекті 400⁰С жоғары температураға дейін қыздырып (қыздырып деформациялау) жөндеу.

Бөліп тастау (отбивка) – шапканы, бас тақырыпты, клишені, мәтінді, сызықшаны жоғарғы немесе төменгі мақалалардан аралық материалдардың көмегімен бөліп тастау.

Брандмауэр (Firewall) – компьютерді немесе желіні сыртқы қауіптен қорғауға арналған бағдарламалық және/немесе аппараттық жасақтама.

Браузер – алыстағы ғаламтор серверлерінде орналасқан веб-беттерді пайдаланушылардың компьютерінде бейнелеуге мүмкіндік беретін бағдарламалық қосымша. Ең танымал және кең пайдаланылатын браузерлер – Internet Explorer (IE) және Netscape.

Ғаламторға қосылған, WWW-дың бай ресурсына қатынауды қамтамасыз ететін компьютердегі бағдарлама (бағдарламалық жасақтама).

Брошюра – шағын кітапша. Оның көлемі 5-8 баспатабақтан аспайды, жұқа қағаз мұқабамен шығарылады.

Брошюралау – жеке баспатабақтарды кітапқа айналдыру кезіндегі біріктіру немесе тігу. Мұның өзі бірнеше өндірістік үдерістен тұрады. Олар: баспатабақтарды бүктеу, басылып шыққан табақтарды басылымның пішіміне қарай бүктеу және жинақтау баспатабақтарды белгіленген тәртіп бойынша рет-ретімен іріктеу және оларды біріктіру.

Брук баспәріні – газет баспаәріптерінің бірі. Әріптерінің жіңішке бейнелі болуына байланысты ұзақ бас тақырыптарды немесе шапкаларды едәуір ірі кегльдермен теруге мүмкіндік береді. Баспаәріптік стандарттың төртінші тобына жатады.

Бума дәптерлерін терможіптермен бекіту – арнаулы құрылысы бар бүктемелеу машиналарында табақтар – көшірімдер бүктемелеу барысында дәптер парақтарының ең соңғы бүгімі жасалған сәтте-ақ сол

бүгім бойынша терможіптердің сабақтарымен тепшіліп тігіле бастайды. Терможіптердің ұштары дәптер сырттарында бүгіліп, қыздырылған сүргілермен қағазға сығымдалып жатады. Осылайша жасалынған дәптерлер қосымшаланып жиынтықталады да, сол күйде түптемесінде көмкермеленеді. Дайын болған буманың беріктігі мен ашылып-жабылуы жіпті дәптерлік тігімнің нәтижелерімен пара-пар.

Бумақ – кендірден, ағаштың жұп-жұқа жаңқаларынан арнайы ақ шайыр қосып қайнату, таптау, кептіру, тегістеу арқылы жұқарта жасалған, қағаздың ортағасырдағы атауы.

Буманы қондыру және соңғы операциялар – форзацтардың сыртқы беттеріне ПВА немесе крахмал желімі жағылып, блок түптеу қабының орталық тұсына қондырылып, желімденіп, бекітіледі. Престеліп, штрих жүргізген соң барып, кітаптың формасы қалыптасады. Супермұқабалар қолмен немесе машиналардың көмегімен кигізіледі. Әр дәптері жіппен тігіліп бекітіліп, түптеу қабымен түптелген басылымды дайындайтын ағынды желіде орындалатын операциялар.

Буманы сыммен бірден тігу (внакидку) – бұл әдіс қағаздың қалыңдығы 100 мкм-ге (0,1 мм) дейінгі, 80 бетке дейінгі, жұмсақ мұқабамен қапталған басылымдарды сыммен бірден тігіп, сым басылымның ішіне қарай бүгіліп бекітіледі. Ал қағаздың қалыңдығы 100 мкм-ден жоғары болған жағдайда басылымның беті 64 бетке дейінгі өнімдерді бекітуге де осы сыммен бекіту әдісі қолданылады. Бұл бекіту әдісі – көптеген журналдарды, кітапшаларды, мектеп және жалпы дәптерлерді, жаппай бұқаралық оқырмандарға арналған таралымдарды бекітуге қолданылады.

Бұралу (скручивание) уақытша пайда болған айтарлықтай кедергінің (машинаға басқа заттың түсіп кетуі, шамадан тыс жүктеме берілуі, майланбауы т.б.) кесірінен моменттің біліктерді, осьтерді, соларға ұқсас бөлшектерді зақымдауы.

Бұру планкасы (поворотная планка) – рулонды басу машиналарында қағаз тізбегінің берілу бағытын өзгертуге арналған құрылым.

Бүктемел (буклет) – екі жағына да көркем безендіре жазылған ақпараттар жиынтығы бар, бір немесе бірнеше рет бүктелетін жалқы парақ. Бір табақ қағаздың бетіне басылып, бірнеше рет бүктелген, бірақ параллельді бүгістері тігілмеген басылым. Мұндай басылымдар көбінесе проспектілер, жарнамалар, бағдарламалар, жол көрсеткіштер тағы басқалар болып келеді.

Бүктемелеу (фальцевание) – басылған қағаз табақтарын дәптерге айналдыру үшін 1, 2, 3 немесе 4 бүгіліммен бүктеу. Бүктелген дәптердегі беттер саны түпнұсқа макетіне сай, рет-ретімен келуі керек. Бүгілім саны кітап көлеміне және тапсырыс талабы бойынша таңдалады. Бүктемелеу перпендикулярлы, параллельді және аралас түрлерге бөлінеді. Үлес санына қарай бүктемелеу саны да өзгеріп отырады да, болашақ басылым пішімінің өлшемін қалыптастырады.

Бүктемелеу машиналары басты үш типке – құндақты, пышақты және аралас болып бөлінеді. Пышақты машиналар бөлек құрылғылар ретінде қолданылмай қалды. Аралас машиналар – ірі полиграфиялық өндірістерде қолданылады. Бірақ пышақты бүктемелеу үдерісі – бүктемелеу – тігу аппараттарында (буклетмейкер) кеңінен қолданылады.

Бүктемелеудің сапалық көрсеткіштеріне – бүгілімнің дәлдігі, қысылу қысымы, артық қисық-қыңыр бүгілудің болмауы жатады.

Бүктеу машинасы (фальцевальная машина)– басылып шыққан қағаз табақтарын жинайтын және бүктейтін арнаулы машина. Оның пышақты және құндақты екі түрі бар.

Бүрлеу (накатка) – жөндеу өндірісінде бөлшектің сыртқы қабатының өлшемін пластикалық деформациямен өсіру (металды бір жерінен екінші жеріне ығыстыру арқылы). Бүрлеуді негізінен ішпектердің отырғызылуларын қалпына келтіру үшін қолданады. Бүрлеу арнайы тісті аунақшамен (роликпен) жабдықталған бүрлейтін құралмен атқарылады. Аунақшаның тік тісті және қиғаш тісті түрлері болады. Бөлшек беті қиғаштығы әр жақты аунақшалармен өңделсе, оның бетінде ромб типтес бедер пайда болады.

Бүрікпелі басу әдісі – «Computer-to-Paper» жүйесіне кіреді, өйткені оның технологиясы бойынша бояулы кескіш басу бастиектері көмегімен басылатын материалға бірден беріледі. Ол технологияда тұтқырлығы төмен (сұйық) бояулар пайдаланады. Сұйық бояуларды сия деп те атайды.

Бүрікпелі басылыс мына жабдықтарда пайдаланады:

- әртүрлі принтерлерде;
- плоттерлерде (қағаз беруі рулонды кең пішінді принтерлерде);
- цифрлық басу машиналарында.

Былғары – аса бағалы, қымбат басылымдардың түптеу қаптарын қаптау үшін терінің бірнеше түрін қолданады. Теріден жасалған түптеу қаптары өте

қымбат болғандықтан таралымы аз немесе таралымның бір бөлігі ғана түптеледі. Жиірек қолданылатын терінің бір түріне сафья – ешкі терісінен жасалған тері жатады. Көбіне қолданылатын қалыңдау тері түрлеріне бұзау, қой, доңыз терілері жатады.

Біліктілік – алынған кәсіптер, мамандықтар бойынша қызметтің белгілі бір түрін құзыретті орындауға оқыған білімнің, даярлықтың деңгейі.

Біліктілік деңгейі – тарифтеу мен аттестаттау (тарифтік разряд, класс, санат) жүйесінің тиісті құжаттарымен реттелетін және орындалатын тапсырмалар мен міндеттердің күрделілігімен және көлемімен анықталатын техникалық және кәсіптік білімнің білім беретін оқу бағдарламасының бір сатысының шеңберіндегі кәсіби шеберлік.

Білім беретін портал – (образовательный портал) – білім беру мен ағартушылық қызметін, кәсіпқойлар үшін ақпарат пен қарым-қатынас құралдарын ұсынуды, бар бөлімшелер мен ресурстардың арасындағы байланыстарды жақсартуды, мақсатты бағытта ғаламтор желісі бойынша бағдар бағыттау құралдарын жетілдіруді, авторлық құқықты сақтауды, интеллектуалдық меншікті қорғауды, ең жақсы оқу курсына, білім беру технологиясына, білім беру қызметіне және т.б. байқау жариялауды, бос орындарға байқау жариялауды, оқу мекемелерінің, еңбек нарығындағы сұраныстан тәуелді мамандықтардың, ақпараттар алмасу мүмкіндігінің рейтингтерін орналастыруды, әр алуан түрлі қызметтерді (ЧАТ, форум, пошталық жөнелту) және т.б. ұсынуды білдіретін ғаламтор желісі құралдарымен білім беретін кеңістік порталы.

Біліми басылым – білім берудің барлық сатысында және білім алушылардың жасына қарай оқуға, үйренуге, оқытуға, үйретуге оңтайлы қолданбалы сипаттағы әрі ғылыми мәндегі деректер мен мағлұматтардың жүйелі мазмұны бар басылым.

- **электронды нұсқа:** баспа дайындап, баспаханада шығарылған қағаз басылымдардың компьютерлік жасандылары.

- **дербес электронды басылым:** «Дербес» дейтін себебі - бұл электронды басылымның баспадан шыққан нұсқасы болмайды.

- **мәтіндік электронды басылым:** мұнда негізінен мәтіндік ақпараттар топталады және ол ақпараттарды таңбалық өңдеуге болады.

- **бейнелік электронды басылым:** мұнда негізінен көруге және қайта шығарып алуға, бірақ таңбалық өзгертуге болмайтын, біртұтас графикалық сипаты бар электронды нысандар топтастырылады. Ескере кететін нәрсе – бейнелімдік электронды басылымдарға сонымен бірге таңбалық өзгертуге болмайтын мәтін пішімі мен факсимиле де жатады.

- **дыбыстық электронды басылым:** мұнда тыңдауға арналған, бірақ басып шығаруға болмайтын дыбыстық ақпараттың сандық ұсынылымы беріледі.

- **бағдарламалық өнім:** бағдарлама мәтінінің немесе бағдарламалау тіліндегі бағдарламаның жарияланымын, болмаса атқарушы код түрін топтастырған электронды басылым.

- **мультимедиялық электронды басылым:** мұнда ойлап табушылардың белгілі бір міндетті атқаруына қажет мазмұны мен пішіні әртүрлі және тең дәрежелі, сонымен бірге өзара байланысты ақпараттар бола-

ды. Ондағы өзара байланыс тиісті бағдарламалық құралдармен жабдықталған.

- **ресми электронды басылым:** мемлекеттік органдар, мекемелер, ведомстволар, қоғамдық ұйымдар атынан жарияланған нормативтік немесе директивалық мазмұндағы материалдар топтастырылады.

- **ғылыми электронды басылым:** мұнда теориялық және тәжірибелік зерттеулер мәліметтері, сондай-ақ ғылыми негізде жариялауға дайындалған мәдени ескерткіштер мен тарихи құжаттар топтастырылады;

- **ғылыми-мәшһүр электронды басылым:** мұнда маман емес қарапайым оқырманға түсінікті мазмұн мен пішінде берілген ғылым, мәдениет пен техника салаларына қатысты теориялық немесе тәжірибелік зерттеулер мағлұматтары топтастырылады;

- **өндірістік-тәжірибелік электронды басылым:** мұнда әртүрлі өнеркәсіптік қызмет мамандарына арналған өндірістің, сонымен бірге қоғамдық тәжірибенің басқа салалары технологияларына, техникасына, сондай-ақ, өндірісті ұйымдастыруға қатысты деректер мен мәліметтер топтастырылады;

- **нормативтік өндірістік-тәжірибелік электронды басылым:** мұнда өндірістік қызметтің әртүрлі салаларына қатысты нормалар, ережелер, талаптар мен тәртіптер топтастырылады;

- **оқуға-оқытуға арналған электронды басылым:** мұнда оқуға және оқытуға оңтайлы пішінде берілген және жас ерекшелігі мен білім алу деңгейі әртүрлі оқушыларға арналған, ғылыми немесе қолданбалы сипатта жүйелендірілген мағлұматтар топтастырылады;

- **бұқаралық-саяси электронды басылым:** мұнда жалпы бұқараға арналған қоғамдық-саяси тақырыптағы,

үгіттік-насихаттық сипаттағы туындылар топтастырылады:

- **анықтамалық электронды басылым:** тұтастай оқып шығуға арналмаған, тез тауып алып оқуға ғана ыңғайлы тәртіппен орналастырылған ғылыми және қолданбалы сипаттағы қысқа мәліметтер топтастырылады;

- **бос уақытқа арналған электронды басылым:** мұнда тұрмыстың, өнерпаздық шығармашылықтың, әуесқойлық ізденістердің, компьютерлік ойындардың алуан түрлерін ұйымдастыруға қатысты, жұрттың бәріне қолжетімді мағлұматтар топтастырылады;

- **жарнамалық электронды басылым:** мұнда бұйымдарға, қызмет көрсету түрлеріне, өтетін шараларға сұранысты арттыру мақсатында жұрт назарын аударарлық пішінде берілген мағлұматтар топтастырылады;

- **көркем электронды басылым:** мұнда көркем әдебиет, бейнелеу өнері, театр, эстрада, цирк шығармалары, кино туындылары, мұражайлық және мәдениет саласына жататын және мазмұны ғылыми зерттеуге жатпайтын басқа да ақпараттар топтастырылады;

- **ауқымдық (локальное) электронды басылым:** бұл белгілі бір ауқымда ғана қолдануға арналған және тасымалдау-сақтау-оқу құрылғыларында белгілі бір даңда ғана шығарылған басылым.

- **желілік электронды басылым:** бұл телеқатысымдық желілер арқылы сансыз қолданушылардың шектеусіз пайдалануына қолжетімді басылым.

- **үйлестіріле таратылатын электронды басылым:** бұл әрі ауқымдық, әрі желілік электронды басылым ретінде қолданылады.

- **айқындалымды электронды басылым:** өлшем-бірліктерін, мазмұнын және байланыс тәсілін шығарушы алдын ала айқындаған және қолданушы тарапынан өзгеріс енгізілуі мүмкін басылым.

- **бейайқындалымды электронды басылым:** бұл өлшем-бірліктерін, мазмұнын және байланыс тәсілін шығарушы айқындаған өлшемдер мен ақпараттар негізінде, өзінің мүддесіне, мақсатына сәйкес, дайындық деңгейіне орай, тікелей немесе жанама түрде қолданушы белгілейтін басылым.

- **беймерзімді электронды басылым:** бұл бір мәрте шығарылатын, жалғасы болмайтын басылым.

- **сериялды электронды басылым:** бұл атауы бір, жалғасымдылығы алдын ала белгіленбеген, әдетте нөмірленген, мезгілі мен мерзімі көрсетілген, ортақ айдары тұрақты, белгілі бір уақыт ішінде жарық көрген басылым.

- **мерзімді электронды басылым:** бұл шығатын күні, айы, жылы, әр санының реттік нөмірі тұрақты түрде көрсетілетін, мазмұны қайталанбайтын, көлемі тұрақты, пішімі (пішімі) бірдей болатын, безендік стилі әр нөмір сайын сақталатын, атауы тұрақты басылым;

- **жалғасымды электронды басылым:** материалдың қордалануына қарай, бейтарап уақыт ішінде шығатын, мазмұны қайталанбайтын, біртепті нөмірленген, мезгілі мен мерзімі көрсетілген, ортақ бір атауы бар басылым;

- **жаңғыртылымды электронды басылым:** бейтарап уақытта шығатын, нөмірленетін, мерзімі көрсетілетін, ортақ атауы бар, ішінара мазмұны қайталанатын, сонымен бірге әр келесі шығарылымда ең өзекті ақпараттарды бере отырып, алдыңғы берілген ақпараттардың бәрін ауыстырып отыратын басылым;

- *біртомды электронды басылым*: бұл бір ғана машина оқитын тасымалдаушыда шығарылатын беймерзімді басылым.

- *көптомды электронды басылым*: мазмұны мен безені біртекті, екі немесе одан да көп нөмірленген томнан тұратын, әр томы дербес машина оқитын тасымалдаушыға енгізілген беймерзімді басылым.

- *электронды серия*: мақсаты мен тақырыбының ортақтығына немесе оқырман сұранысына қарай біріктірілген томдар жиынтығы бар, біртекті безенмен шығарылатын сериалды электронды басылым.

Бірден буманы тігу әдісінде, аты айтып тұрғандай басылым бумасының барлық беттері бірден тігіледі. Әрине, бұл әдіс бір-біріне кигізіліп жинақталған басылымдарды бекітуде қолданылады. Жіп бірден буманың барлық беттерінен өтетін болғандықтан, түптеу материалды қолданылмайды.

Біржақты басу (одностронняя печать) – қағаздың тек бір-ақ жағынан басу. Әдетте, табақты өнімдерді екі жақ беті екі түрлі қағаздарда басуда пайдаланылады. Мысалы, этикеткалық қағазда.

Біркелкі терілім (гладкий набор) – мәтінді бір ғана баспаәріппен, ешқандай ерекшелендірусіз теру.

Бітік – тасқа немесе тас секілді қатты заттың бетіне қашаумен таңбаланған әріптер жиынтығы. Тасқа жазылған жазу.

Бюллетень – белгілі бір мекеменің өз қызметі жөнінде жаңа мәліметтер беретін уақытша басылымы.

В

Веб (World Wide Web, WWW) - сілтемелерді пайдалана отырып Интернетті қарап шығу жүйесі. Веб-шолғышты пайдаланған кезде бұл жүйе мәтіндік, сызбалық, дыбыстық және бейне нысандарының жиыны түрінде көрініс береді.

Векторлық бағдарламалар – мысалы, Corel Draw бағдарламасы векторлық материалдармен – сызықтар, әртүрлі фигуралар, қисық сызбалармен жұмыс істейді. Осы элементтерді әртүрлі безендіру тәсілдерімен кеңістікте өзгертуге, көркемдеуге мол мүмкіндіктер береді. Corel Draw бағдарламасы газет-журналдардың фирмалық белгілерін, тақырыптары мен айдарларын, тауарлық белгілерді, логотиптерді, жарнамалық өнімдерді жасауда кеңінен қолданылады.

Верже – әшекейлі қағаз немесе папирос қағазының ерекше түрі.

Виньетка – әдетте бетті көркемдеу үшін қолданылатын шағын суреттер. Көбінесе кітаптарда қолданылады. Сондай-ақ, газет тәжірибесінде де кездеседі. Виньеткалар мәтіннің мазмұнына сай келеді, ұлттық ою-өрнектерді бейнелейді, жергілікті колоритті көрсетеді.

Выворот - жарнамалық буклеттерде, журнал беттерін безендіруде қолданылатын тәсіл түрі. Жалпы басылым бетіне толығымен қара немесе басқа да түрлі бояулар жағылады, ал мәтін жолдары керісінше бояусыз ақ түсте қалып ерекшеленеді.

Г

Газет қағазы – мемлекеттік жалпы одақтық стандарт газеттердің төмендегідей тұрақты пішімдерін белгілеген. А2 пішімде беттің көлемі 420x595 миллиметр (басу бетінің бөлігі $\frac{1}{4}$), А3 пішімде– 297x420 миллиметр (басу бетінің бөлігі $\frac{1}{8}$), А4 – пішімде – 210x297 миллиметр (басу бетінің бөлігі $\frac{1}{10}$).

Қандай да болсын баспаханада барлық үш пішімнің газеттерін басу мүмкіндігін алу үшін газет қағазын рулонмен және флатпен шығарады. Рулондардың ені – 840, 1680, 600, 3260 және 420 миллиметр болып келеді. Беттік қағаздардың пішімдері– 600x840, 600x240 және 300x420 миллиметр.

Газет қағазы А және Б болып екі маркада шығарылады. А және Б маркасындағы рулон қағаз ротация машиналарында газет басуға арналған.

А және Б маркасындағы беттік қағаз жазық машиналарда аз таралымды газеттерді басуға арналған.

А және Б маркаларындағы қағаздың 1 шаршы метрінің салмағы – 51 грамм. Талшығына қарай А маркасы қағазының құрамы төмендегідей: сульфитті ақталмаған целлюлоза 25%-дан аспайды, қалған бөлігі ақ сүрек масса болады. Талшығына қарай Б маркасындағы қағаздың құрамы целлюлоза 25%, ақ сүрек массасы 75%.

Гектограф – ерекше желатинді заттың көмегімен қолжазба мәтінінен немесе суреттен басылым көшірмесін түсіре алатын аспап.

Гексахром – басу үдерісінде алты бояулы (оның ішінде төрт триадалық бояулар да бар) түрлі-түсті

жартылай реңді (полутонные) растрлы бейнелер түпнұсқасын пайдалана отырып, көпбояулы басу технологиясы. Мұнда триадалық бояуларға тағы екі бояу түрі қосылады, мысалы: қызыл, көк, жасыл, қызғылт-сары (оранжевый) қызғылт (розовый) түсті. Түпнұсқадан түстерге бөлінген формалар (фотоформалар) жасау үшін тиісті түр-түске бөлу технологиясы қолданылуы керек.

Гидрофилизациялау – жазық басу әдістерінде (офсеттік басу әдісі, литография) беріктігі жоғары ашық жол элементтерін қалыптастыру.

Гидрофильдік қасиет – материалдың суды немесе ылғалдау ерітіндісін қабылдап, майлы бояуды қабылдамау қабілеті (майлы бояу жағылмайды). Жазық басу әдісінің қалыптарындағы ашық жол элементтерінің гидрофильдік қабілеті бар.

Гидрофобтық қасиет – жазық басу әдісінің (офсеттік басу әдісі, литография) басу қалыбын даярлағанда басу элементтерінің берік гидрофобты қабілеттерін қалыптастыру үдерісі. Бұл материалдың, яғни басу элементтерінің майлы бояуды қабылдап, суды немесе ылғалдау ерітіндісін қабылдамай, итеру қабілеті. Сондықтан, жазық басу әдісінің қалыптарындағы басу элементтері майлы бояуды қабылдап алады, ал ылғалды қабылдамайды.

Гигабайт (ГБ) (Gigabyte, GB) – ақпараттарды өлшеу бірлігі, 1 024 МБ-қа тең.

Глаголица – ертедегі славяндардың жазу жүйесінің бір түрі. Осы жүйе бойынша жазылған естеліктер X ғасырға жатады.

Готикалық баспаәріп – суреттік кескіні жағынан ерекше баспаәріп. Олардың өрнегі жағынан бұрыш-бұрышты болып келеді.

Гравюра – түпнұсқасы ағашқа, металға немесе линолеумге (линогравюра) қолмен салынған суреттер болады.

Гранитоль – кітапты түптеуге қолданылатын тері.

Графа – терілімнің бір бағанасы. Бас тақырыптармен де, тақырыпсыз да бола береді. Ол бағана өзге бағаланалардан түрлі сызықшалар арқылы бөлінеді. Әртүрлі кестелерді терген кезде осы тәсіл қолданылады.

Графейкалар – рулонды басу машинасындағы бүктемелеу аппаратында бекітілген, қағаздың шетінен іліп алып, бірінші көлденең бүгілімге дейін аппаратын инелердің бір түрі.

Графика – бейнелеу өнерінің бір түрі. Онда түрлі сызықтар мен штрихтардың комбинациясы, ақ түс пен кара түстің карама-қарсылығы қолданылады. Оған ешқандай бояудың қажеті болмайды. Графика деп сонымен қатар өнердің осы түрінің шығармалары да аталады.

Графикалық макет – беттерді орналастырудың жоспары. Жоспар графикалық тәсілмен арнайы қағазға түсіріледі. Графикалық макет терім бет дайындалғанға дейін редакцияда сызылады. Ол басылымның терілген беттерін көркемдеуге негіз болып табылады.

Графикалық редактор – Графический редактор – графикалық кескіндерді әзірлеу және/немесе редакциялауға арналған бағдарлама. Графикалық редакторлардың екі класын жеке қарастырады: растрлық редакторлар және векторлық редакторлар.

Графиктік макет – беттің дәл жоспары. Ол жо-спар графикалық тәсілмен арнаулы бланкке түсіріледі. Графиктік макет бет жасалғанға дейін сызылады және басылымның беттерін көркемдеуде басшылыққа ала-тын құжат болып табылады.

Гренировкалау – қағаздың, қатырма қағаздың, оттискінің үстіңгі бетін кедір-бұдырлау арқылы нақты бір тұсының фактурасын өзгерту. Оюланған немесе сурет бедерленген екі цилиндрлі каландр біліктерінің арасынан оттискіні өткізу арқылы дайындалады. Гренировкалау – басылымнан алынған көшірменің үстіңгі бетінде фактураны өзгерту. Мысалы, жылтыр қағазға түсірілген басылым көшірмесін осындай тәсілмен өңдеу арқылы оған кездеменің немесе былғарының түрін беруге болады. Оны каландр біліктерінің көмегімен жасай-ды.

Гриф – іс хат-хабарларының ерекше сипатын немесе ерекше тәсілмен жөнелтілуін көрсететін белгі (мыса-лы, «күпия», «шұғыл», «жариялауға болмайды», «жеке өзіне» т.б.).

Гротеск – өнер шығармасы (карикатура, достық әзіл). Онда асыра көрсету элементтері болады. Сондай-ақ газет немесе кітап баспаәріпінің аты. Ол бас тақырыптарды, шапкаларды, айдарларды, тақырыпшаларды теру-ге пайдаланады. Гротескалық баспаәріптердің тобы-на шабылған, журналдық шабылған, байырғы және плакаттық баспаәріптер жатады. Олардың бәрі де баспаәріптік стандарттың бесінші тобына қосылады.

Гуммирлеу – бірінші жағдайда желім қабатын өнімдердің кері жағына жағу үдерісі. Кеуіп қалған желім қабатына ылғал жағылғаннан кейін қайтадан желімдеу

қабілеті пайда болады. Гуммирлеу пошта маркаларына, конверттерде желім жағуда қолданылады.

Екінші жағдайда декстрин немесе синтетикалық каучук негіздегі желімдерді қолданып, материалда жабысқақтыққа қарсы тұратын қабатты қалыптастырады. Мысалы, басу қалыптарына осылайша қорғау қабаты жағылып, қажет болған кезге дейін сақталып тұрады.

Ғ

Ғаламтор – Всемирная Паутина (World Wide Web, WWW) – веб-браузермен қарап шығу үшін құрылған ғаламтордағы беттер мен сайттардың жинағы. Сондай-ақ «Өрмек» немесе «Веб» атауымен белгілі.

Ғашжазын (ксилография) – ертеде қолданылған, басу қалыбын ағаш тақтада ойып, оған бояу жағу арқылы таңба алу әдісі. Ксилография (грек. «xylon» – «ағаш» және «grapho» – «жазу, сызу») – ағашқа бедерленген бейне, таңба, сызба, сурет, жазу, мөрлеу арқылы көбейтілген бейнебасылым. Ағаш бетін бедерлеу, бедерді басқа заттың бетіне көшіру арқылы басылым шығару биік басым (высокая печать) техникасына жатады. Ұңғылау, шұңғылдау, үңгілеу, шұқырлау арқылы тегіс ағашқа салынған ойыңқы жердің бәрі қағаз бетіне түскенде ақ күйінше қалады да, ал бояуды қыр, бұдырдың үстіне жағады. Ол бояу қандай түсте болса бедер де сондай реңде болады. Немістерде ертеде мұндай әдіспен басылым жасаушы шеберді «формшнайдер» (нем. «Form» – «пішін», «қалып» және «Schneide» –

«ұстара», «пышақ» немесе «бәкі», «кездік», «ұңғы» деген ұғым береді), «пышақпен пішіндеуші» деп атаған. Пышақпен пішіндеу үшін әрине жұмсақ ағаш түрлері пайдаланылады. Ксилографиялық басылымның ең көне түрінің ғылымға белгілісі біздің заманымыздың I ғасырына тән. Және ол қытайда жасалған. Ал Еуропада VIII ғасырда пайда бола бастайды. Бұл өңірде ксилография өнерімен жасалған басылымдар қағаздың жаппай ене бастаған кезеңінде, яғни XV ғасырда даму жолына түседі.

Ғылыми басылым – теориялық және сындарлы зерттеулердің тұжырымдары мен қорытындылары және нәтижелері, сондай-ақ тарихи мәні бар мәдени мұралар мен құжаттар және жәдігерлер жарияланған басылым.

Д

Дагерротипия – француз суретші-демократы және өнертапқышы Луи Жак Манде Дагер ойлап тапқан сурет түсіру тәсілі. Осы бір өнертабысы жөніндегі хабар 1893 жылы жарияланды.

Дайджест – өзге басылымдардағы неғұрлым қызықты тәуір материалдарды көшіріп басатын журнал.

Дайын өнімдерді буып-түю – түптеліп, өңделіп дайын болған баспа-полиграфиялық өнімдер дұрыс буып-түю, тапсырыс берушіге немесе дүкендерге таратылады. Орамалаудың мақсаты – дайын өнімді тасымалдау

кезінде кездейсоқ бүлінулерден сақтандыру. Ерекше қорап-футлярға салынатын басылымдар безендіруді де талап етеді. Дайын өнімдерді орамалау үдерістері арнайы машиналарда орындалады.

Дамушақ (перспектива) – белгілі бір нысанның болашақтағы даму үдерісі.

Дәлме-дәл мәтіндік (текстуальный) – сөзбе-сөз, әріппе-әріп дәл көшірілген белгілі бір мәтін.

Дәптер (тетрадь) – басылудан шыққан және бүктелген қағаз табағы, баспатабақ немесе олардың бөлшегі. Дәптер беттерінің саны оның бүгілу санына байланысты болады. Екі рет бүгілген жағдайда оның 8 беті, үш рет бүгілгенде 10 беті, 4 рет бүгілгенде – 32 беті болады.

Дәптерлерді өңдеу – қосалқы бөлшектер бекітілген күрделі дәптерлерді өңдеу үдерісі мына операциялардан тұрады: блоктағы алдыңғы және соңғы дәптерлерге форзацтарды бекіту, бейне материалдарынан тұратын приклейкалардың барлық түрін, дәптерлерге кигізілетін накидкалар, дәптерлерге енгізілетін вкладкалар, дәптерлерді жиектеу. Блок түбін өңдеу операциялары блок түбін бекіту әдістерінің ерекшеліктеріне қарай немесе тапсырыс берушінің сұранысына қарай әртүрлі болуы мүмкін. Мысалы, тігілмей желіммен бекітілген (КБС) блоктар, соңғы өңдеу үдерістеріне түптеу материалымен немесе қағазбен әдіптеліп-жиектеліп түседі. Бұл жағдайда түп материалы әлі желімденбегендіктен, алдымен блок түбіне форзацтарына 2 см кіретін дәке жолағын желімдейді. Осыдан кейін барып блок түбіне берік крафт қағазы желімденіп, блоктағы үстіңгі және астыңғы дәптерлердің дәкесі жоқ жерлері бекітіп,

желімнің сыртқа шығып кетуінен сақтайды. Осы кезеңде капталдар да желімденеді.

Дейінгіпән (пререквизит) – нақты оқылып жатқан пәннің мазмұнына жуықтас, іргетастарының бірі болған және бұған дейін оқылып кеткен пән.

Декалькомания – суретті бейнені (әдетте, көп бояулы) қағазға, шыныға, ағашқа, фарфорға және басқа материалдарға көшіру тәсілі; түрлі сызуларды, сызбаларды, стандарттық жазуларды көшіру үшін де қолданылады.

Декель – басу машинасында бекітілетін майысқақ, әртүрлі қағаз, қатырма қағаз қабаттарынан (дәстүрлі шығыңқы басу әдісінде) тұратын материалдар. Басу үдерісі барысында қағаз бен қалып арасындағы қысымды біркелкілендіріп, бояудың бірқалыпты берілуін қамтамасыз етеді. Өнімнің сапасына тигізетін әсері мол. Декельдің жұмысын әртүрлі басу әдісінде әртүрлі материалдар орындауы мүмкін. Мысалы, офсеттік басу әдісінде қысымды бірқалыптандыру офсеттік резеңке-маталы пластинамен орындалады.

Денситометр – жарық өткізетін (слайдтар, негативтер мен диапозитивтер) және жарық өткізбейтін (оттискі-таңба, суреттер) материалдардағы мәтін-бейне материалдарының, басылымның, фотоформаның оптикалық тығыздығын өлшейтін аспап. Ол оптикалық тығыздықты шағылған сәуле (басылымда, фотосуретте) және өтпелі сәуле (слайдта, негатив пен диапозитивте) арқылы анықтайды.

Дербес компьютер (Персональный компьютер) – ақпаратты әзірлеу, сақтау, өңдеу және жеткізуге арналған электрондық аспап.

Деректемелер (реквизиттер) – қызмет құжатының міндетті элементтері.

Дермантин – бұл да ледерин сияқты материал. Бірақ оның нитроцеллюлоза қабыршағы неғұрлым жұқалау болады.

Десть – 50 табаққа тең қағаз өлшемі.

Дефибрер – қағаз және целлюлоза фабрикасында ағашты ұнтақтап, массаға айналдыратын машина.

Дефис – тасымал белгісі немесе сөз бен сөздің арасын жалғастырып тұратын белгі. Түзету кезінде қысқа-қысқа екі сызықшамен ғана белгіленеді, ал бұдан тиренің ерекшелігі сол, ол – ұзын бір сызықшамен ғана белгіленеді.

Диамант – баспаханалық ДИДО өлшем жүйесі бойынша, кегль өлшемі 4 пунктіге тең (шамамен 1,5мм) әріптің өлшем атауы.

Диапозитив – жарыққа сезімтал мөлдір материалда шығарылған мәтін-бейне материалдары. Диапозитив – фотографиялық тікелей бейне.

Директивтік құжат – жоғары тұрған органның орындауға міндетті нұсқауы бар құжаты.

Дискі (Disk) - компьютерге тіркелетін, дерек сақтау құрылғысы, мысалы, алмалы дискі немесе тұрғылықты дискі (компьютердің тұрақты ішкі құраласы).

Дисклі пышақ (дисковый нож) – рулонды ротациялық басу машиналарындағы бүктемелеу және кесу құрылғыларында қағаз таспасын ұзынынан тілуге арналған пышақ. Д.п. сондай-ақ қатырма қағаз кесу, бүктемелеу автоматтарында қолданылады.

Дистанциялық теру – терілімді белгілі бір қашықтыққа жеткізу. Газет шығаруды едәуір жылдамдатады. Перфорациялық таспа арқылы кодқа түсірілген терім телеграф арқылы алыс жерлерге беріледі. Тап сондай болып қабылданған таспа терілім автоматына салынады да, мәтін сол күйінде қайталаанады.

Дисперсті лак – оттискінің түстік сипаттамасына әсер етпейтін, су негіздегі лак

Диффамация – баспасөзде әлде біреуді масқаралау үшін берілетін негізінен жалған деректер.

Домен – Ғаламтордың ең ірі құрылымдық бірлігі. Әдетте, бұл ел немесе басқа үлкен құрылым (мысалы, үкіметтік немесе коммерциялық). Ғаламтордағы компьютерлер тобын ұйымдастыруға домендер иерархиясының көмегімен домендер атауының қызметі – DNS мүмкіндік береді.

Достық әзіл (дружеский шарж) – сатиралық сурет: Ол карикатураға ұқсас композицияда болады. Бірақ ұнамды кейіпкердің кемшіліктерін емес, оның жақсы қасиеттері мен ерекшеліктерін юмор арқылы, жеңіл де әдемі әзіл арқылы насихаттайды.

Драйвер – бағдарламалар мен қосымшалардың жабдықтармен, мысалы, бейнеадаптермен, өзара әрекетін басқаратын қосалқы бағдарлама.

Е

Екі жақты басу – (двусторонняя печать) басу машинасында қағаздың (басқа да қолданылған материалдың) - екі жағына бірден басылуы.

Елизавета – стандарттың екінші тобына жататын гарнитураның атауы. Негізінен бұл баспаәріптер кітап мәтіндерін теруге қолданылады. Бұл баспаәріптің тік және көлбеулік екі түрі бар.

Енгізу-шығарудың базалық жүйесі (Базовые системы ввода-вывода) – әдетте, компьютердің тұрақты жадына жазылған бағдарламалар тобы. BIOS бағдарламасы компьютердің бастапқы жүктелуін және кейбір стандарттық құрылғылармен өзара әрекетін басқаруға арналған.

Ереже – 1. Ұйымның және мемлекеттік органдардың, оның құрылымдық бөлімшелерінің, сондай-ақ бағынышты мекеменің, ұйымның, кәсіпорынның негізгі ережесін бекітетін құқықтық акт. 2. Мемлекеттік, саяси, қоғамдық, мәдени немесе шаруашылық өмірдің белгілі бір саласын реттейтін ережелер жинағы.

Есептік баспатабақ – автордан қабылдап алынған авторлық табаққа – титул беттерінің мәліметтері, бөлім тақырыптары, редакциялық алғы сөз, арнау, эпиграф, шығу деректері, аннотация сияқты баспа редакциялық мәліметтер қосылатын, басылымды басуға дайындау барысында баспа-редакция қызметкерлерінің атқарған жұмыс көлемін көрсететін өлшем бірлігі. Авторлық табақтағыдай есептік баспа табағы да - 40 000 мәтін таңбасына немесе 700 өлең жолына немесе 3000 см² бейнелік материалға тең.

Есептік табақтың көлемін есептеу

Мысалы: Есептік табақтың құрамына титулдық беттерде жазылатын ақпараттар мен шығу деректері, аннотация және кітаптың мазмұнындағы таңбалар кіретіні белгілі.

Титулдық беттерде жазылатын ақпараттар мен шығу деректері әрқашан 1000 таңба болып есептеледі.

Аннотация (шамамен 8-12 жол, полиграфияда ≈ 10 жол деп аламыз.):

$10 \times 60 = 600$ таңба (терілген бір жолдағы тұрақты 60 таңба жайлы жоғарыда айтылды).

Кітаптың мазмұнындағы таңбаларды есептейміз. Ол үшін алдымен кітаптың мазмұны терілген беттердегі мәтін жолдарын санап аламыз да, шыққан жолдардың санын 60 таңбаға көбейтеміз.

Біздің басылымның мазмұны шамамен 71 жолдан тұрады деп алайық.

$$71 \times 60 = 4260 \text{ таңба.}$$

Яғни, кітаптың мазмұны жазылған беттердегі таңба саны 4260-қа тең.

Тапсырыстың барлық беті (толық және жартылай беттерді қосамыз): $486 + 14 = 500$ беттен тұратыны белгілі; Авторлық табақтың колонцифрларындағы таңбаларды есептеу тәсілі ерекше. 500-ге тең басылымның бет санын 60 таңбаға көбейтеміз де, шыққан санды 2-ге бөлеміз.

Біздің көрсеткіштер бойынша:

$$500 \times 60 / 2 = 15000 \text{ таңба.}$$

Яғни, колонцифрлардағы таңба саны 15000-ға тең деп алынады.

Қорыта келе, баспада қосылатын барлық мәліметтердің таңбадағы көлемін өзара қосып, есептік табақтың құрамына кіретін, бірақ авторға төленбейтін қосалқы мәліметтер жазылған материалдардың көлемін табамыз:

$$(1000+600+4260+15000) : 40\ 000 = 0,52\text{-ге тең;}$$

Осы шыққан көрсеткішті авторлық табақтың көлеміне қосу арқылы есептік табақтың көлемін табамыз.

$$22,1 \text{ авторлық табак} + 0,52 \text{ қосалқы мәліметтер} = 22,62 \text{ есептік табак.}$$

Берілген көрсеткіштер бойынша болашақ кітаптағы есептік табақтың көлемі 22,62-ге тең болып шықты.

Басылымның есептік табақтағы көлемі кітаптың шығу деректерінде көрсетіледі.

Ж

Жабысқақтық (липкость) – басу бояуының (қағазбен (басқа да басу материалдарымен) арақатынасын, басу машинасының бояу аппаратында бояу қабаттарын цилиндрге және басу формасына, резеңке біліктеріне берілуін айқындайтын маңызды басу-техникалық қасиеті.

Жабысым (адгезия) – әртүрлі денелердің үстіңгі беттерінің жабысуы. Лак, бояу қабаттарын жаққанда, желімдегенде, материалға үлдір бекіткенде қалыптасады.

Жазарман – газет, журналдардың штаттан тыс сырт авторларының жалпылама атауы.

Жазба – қандай да бір мәселенің қысқаша баяндалуы не қандай да бір құжаттың, фактінің, оқиғаның қысқаша баяндалуы (мысалы, қызметтік хат, еске салу хат, баяндау хат, түсіндірме хат).

Жазық басу әдісі (плоская печать) – негізгі басу әдістерінің бір түрі. Мұндағы басу және ашық жол элементтері бір жазықтықта орналасқан. Арнайы химиялық – гидрофильдеу және гидрофобтау үдерістерімен өңделген қалыптың басу элементтері бояуды қабылдап алады, ал ашық жол элементтеріне бояу жұкпайды. Жазық басу әдістеріне литография, офсеттік басу әдісі, фототипия жатады.

Жазық басу машинасы (плоскопечатная машина) – басу үдерісінде, басу қалыбы жазық талерде орналасқан полиграфиялық басу машинасы. Жазық басу машиналарының шағын, орташа, үлкен пішімді түрлері бар.

Жазық басым (плоская печать) – техникасына негізделген баспа графикасының бір түріне жатады. Тастың немесе керіштің бетіне салынған бедерді басқа материалының бетіне көшіре таңбалау арқылы жасауды 1798 жылы А. Зенефельдер ойлап тапқан. 19-ғасырда журнал графикасында кең тарала бастағанмен, 20-ғасырда оның орнына офсеттік тәсіл келді. Әйтсе де көркем эстамп жасауда әлі күнге қолданылады.

Жазын – автордың ойы жинақталған жазбаша мәтін.

Жалқыбасым (монотип) – әріпті теріп құйып шығаратын автоматтандырылған машина. Америкалық өнертапқыш Толберт Ланстон ойлап тапты. Жалқыбасымда терілген мәтін жолдарының ұзындықтары біркелкілендірілді, соның нәтижесінде сағатына 10000-12000 әріп теруге мүмкіндік туды.

Жанр – әдеби шығарманың көркем түрінің типі. Газеттерде сан алуан жанрларда жазылатын материалдар болады. Олар: корреспонденция, мақала, аңғарат, шолу, есеп, интервью, (рецензия, очерк, фельетон т. б.). Әрбір жанр өзінің композициялық құрылысы және стилистикалық ерекшеліктерінің жалпылығына қарай сипатталады. Ол ерекшеліктер әрбір жанрдың өзіне ғана тән болады. Әр жанрдың өзі бірнеше түрге бөлінуі мүмкін. Мысалы, есептердің өзі жалпы (тікелей), тақырыптық, түсініктеме, ал репортаждар оқиғалы, тақырыптық, мәселе қою сияқты болып келе береді.

Жаңа басылым (новое издание) – бұрын еш уақытта басылмаған шығарманың жарық көруі немесе оның бұрынғы басылуынан өзгеше жаңа редакция бойынша, бұрынғы техникалық көркемделуінен өзгеше болып тап сол баспада қайта басылуы.

Жаңарым – заманауи талаптарға сай жүзеге асатын тың идея, жаңа әдістер жиынтығы (инновация).

Жапсарлас бет (распашка) – қатар тұрған беттер (мысалы 2 және 3-беттер).

Жапсарластыру – әріп жолдарын терудің бір түрі. Мұндай теру кезінде неғұрлым ірі пішімге берілетін жолдар бірнеше шағын пішімі бойынша бөлек-бөлек теріледі де, бір-бірімен жапсарластыра орналастырылады. Мысалы, үш немесе төрт бағаналық жолдар осындай әдіспен теріледі. Мұндай терілім кезінде пішімге сыймай қалған буындар мен әріптер ешқандай тасымал белгісі қойылмай-ақ теріле береді.

Жапсырма – біріктірудің ең күрделі тәсілі болып табылады. Өйткені мұнда суреттік көркемдеу дәптердің ішіне өзіне қатысты мәтіндер орналастырылған бетке жайғастырылады. Қолайлы деген кезде ол дәптерлердің ажырамасына желімделеді. Бірақ көп ретте, оған қажетті орынды ашу үшін әуелі дәптердің түбінің ілгегін кесуге тура келеді. Бұл жұмыс қолмен орындалады. Сондықтан бірен-саран аз таралымды ғылыми не аса көркем шығармалық басылымдар болмаса, бұл біріктіру амалының қолданыс шеңбері шектеулі. Жапсырма – кітаптың негізгі парақтарының арасына қажетті жерде белгілі бір суреттер, кестелер, карталар ретінде, тағы басқа да, жеке қағаздар түрінде осы кітап бетінің пішімі немесе одан үлкен мөлшерде бүктемелі тәсілмен енгізілген қосымша.

Жарнама көлбеу (реклама курсив) – әріптері оңға қарай көлбеу енді және қалың баспаәріп. Суреттік бейнесі жағынан бурск тобындағы баспаәріптерге жақын.

Жатын (тигель) – басу машинасындағы қағаз бен қалып арасында қысым қалыптастыратын металды плита.

Жедел полиграфия – кіші таралымды, аз көлемді әртүрлі баспа өнімдерін қысқа мерзімде дайындап шығаруға арналған полиграфиялық өндірістің бір саласы. Қазіргі жедел полиграфияда сапалы түрлі-түсті өнімдерді дайындайтын технологияларды кеңінен қолданады.

Желатин – жануарлардың терісін, сүйектерін, тұяқтарын, сіңірлерін, балық сүйектерін қайнатып дайындалатын желім түрі. Түптеу қаптарын дайындауда тез желімденетін және кеңінен қолданылатын желім түрі.

Желатинді желім (желатиновый клей) – мал терісі, тұяқтары, сүйектерінен жасалатын сапалы желімдейтін желім түрі. Кітап мұқабасын жасауда кеңінен қолданылады.

Желімгек (вклейка) – дәптердің ішкі бетіне желімденетін парақтың бір бөлшегі. Атап айтқанда, бейне материалдарды немесе күрделі дәптерлердің белгілі бір бетіне желімденген парақтар. Желімгек көбінесе 2 немесе 4 беттен тұратын иллюстрация, сызба немесе карталардан тұрады. Бұл желімгек негізгі мәтіннен бөлек басылатын және тығыздығы басқа қағазда, басқа басу әдісімен басылуы мүмкін

Желімдеме – суреттік көркемдеулерді желімдерлік білем қағазды пайдаланып, дәптерлердің бірінші не соңғы бетіне түптеме бүктемесі бойымен біріктіру. Бұл операция толық механикаландырылған және ол форзац желімдеуіш автоматтарында орындалады.

Желімдер – түптеу үдерістерінде кеңінен қолданылады. Олар бумаларды өңдеуде (түптемге желім жағуға, қағаздарды, жұлықтарды, басқа да бөліктерді түптемге жапсыруға), күрделі түптемелі қапталдарды әзірлеуде және бумаларды қапталдарға орналастыруда пайдаланылады. Желімдік қосылыстардың әртүрлі қызмет атқаруы әртүрлі желімдер болуын талап етеді. Сондықтан өндірісті-латексті, дисперсиялық поливинилацетатты негізді, сүйектік, крахмалды, карбокси-метилцеллюлозды натрийлі тұзды желімдер кездеседі. Желім композициялары өте жиі қолданылады. Желім ерітінділері рецептураларының көп болуы, сондай-ақ еліміздегі аймақтардың ауа райы жағдайларының әртүрлілігімен де, біріктіруге келмеуді талап ететін желімдемелік материалдардың түрлі-түрлілігімен де, сондай-ақ, кәсіпорынның қалыптасқан дәстүрлерімен де байланысты.

Жеткізе беттеу (доверстка) – бет жасау үдерісінің барысында бос қалған орынға шағын материалдар салу. Кейде ол подверстка деп те аталады.

Жеткізбей беттеу (подверстка) – әдетте бетке, баратын материалының көлемін дәл есептей алмаудың салдарынан пайда болады.

Жетім жол – бет жасау кезінде бір бағанадағы соңғы азатжолдың екінші бағанаға ауысып кеткен толық емес ең соңғы жарты жолы. Мұндай жолдарды алғашқы бағананың соңғы азатжолына апарып қосу керек немесе мұндай жолдың үстіне тағы бір толық жол әкелу қажет.

Жиектеме (рамка) – мәтінді немесе бас тақырыпты түрлі сызықшалармен қоршауға алу. Қоршаудың жабық және жартылай жабық түрлері болады. Маңызды материалдарды көрсетіп беру үшін де қолданылады.

Жиектік – беттің немесе бет ішіндегі белгілі бір жарияланымның өзгелерден оқшау көрсету үшін жиегіне берілген сызықтық өрнек.

Жинақтау (комплектовка) – бүктелген дәптерлерді беттік ретімен жинақтап, кітап бумасын қалыптастыру үдерісі. Басылымның көлемдік көрсеткіштеріне қарай дәптерлер бір-біріне кигізіліп немесе бір-бірінің үстіне қойылып жинақталады.

Жинақтау-бекіту-кесу автоматы (вкладочно-швейно-резальный автомат) – кітапшалар мен журналдардың ішкі беттерін жинақтап, оларды мұқабаларымен қоса сыммен тігіп, бірден үш жағынан кесіп, дайындап шығаратын ағынды желі (поточная линия).

Жинақы терілім (компактный набор) – сыйымды тығыз баспаәріппен немесе ұсақ баспаәріппен терілген мәтін.

Жол енгізу – бірнеше азатжолдан тұратын терілімді нығыздау арқылы терілімнің жаңа жолдарып енгізуге қажетті орын іздестіру. Жол енгізу көбінесе сөздердің арасындағы бос орындарды азайту арқылы немесе азатжолдың аяқ жағындағы жеке жолдарды қысқарту арқылы жүзеге асырылады.

Жоласты әріптер (подстрочные буквы) – әріптің бас жағының төменгі тұсындағы кішкентай әріптер мен белгілер: олар шартты қысқарту кезінде қолданылады. Әсіресе математикалық терілім кезінде жиі пайдаланылады.

Жоласты терімі (подстрочный набор) – неғұрлым майда баспаәріппен терілген сөзбе-сөз аударма арқылы берілген шетелдік сөз тіркестерінің терілімі.

Жөндеу – автордың айтайын дегені анық, бірақ ойын жеткізуге құрған сөйлемі ішінде кейбір сөздер, тіркестер дұрыс қолданылмаса, соларды тиісті сөз немесе сөз тіркестерімен ауыстыру үдерісі. Мәтін толық редакторлық саралаудан өткеннен кейін *жөндеу* үдерісі басталады.

Жөндеуге жарамдылық (ремонтпригодность) – нысанның (жабдықтың) тоқтауының, істен шығуының себебін алдын ала болжап, біліп техникалық күту, жөндеу жұмыстарын жүргізу арқылы оның жұмыс істеу қабілетін сақтап, қалпына келтіруге бейімділігі, ыңғайлығы.

Жуан баспаәріп (жирный шрифт) – мөлшері тап өзіндей өзге баспаәріптермен салыстырғанда неғұрлым із таңба беретін баспаәріп. Мұндай баспаәріптер газетте көбінесе бас тақырыптарды, шапкаларды, айдарларды көрнекі етіп беру үшін қолданылады.

Жуан сызық (жирная линейка) – толық бедерлі болып құйылған және жуан (қара) із таңба беретін қара сызық. Газетте бір материалды екінші материалдан неғұрлым айқын болып тұру үшін қолданылады, әдетте кеглі 2 пункттен 12 пунктке дейінгі жуан сызықтар қолданылады.

Журнал – мерзімді басу өнімі. Ең бірінші шыққан журналдың атауы “Журналь де саван” деп аталды (Journal des scavants, Франция, 1665). Ал Қазақстанда алғаш “Айқап” (1911-15), “Ақмола” (1911-16) және қолжазба түріндегі “Садақ” (1915-18), “Айна” (1918) журналдары жарық көрді.

Журналдық беттеу – мұндай беттеу басылымның бағытына, оның көлеміне, шығу мерзіміне байланы-

сты болады. «Қалың» журналдар деп аталатын журналдар әдетте кітап беттеуінен болар-болмас қана өзгеше беттеледі. Ал «жұқа» журналдардың беттелуі оларға қарағанда едәуір және әртүрлі болып келеді. Беттеу нөмірдегі суреттердің санына, басылымның пішіміне байланысты болады. Беттеу кезінде түрлі баспаәріптер, теру пішімдері және суреттер қолданылады.

Журналдық шабылған әріп – баспаәріптік стандарттың бесінші тобына жатады. Журналдың кеспелтектік тік баспаәріптің: ашық және қара болып келетін екі түрі, ал көлбеуінің ашық болып келетін бірақ түрі бар.

Жұқа баспахана қағазы (библьдук) – шағын пішімі, бірақ мәтіні көп сөздіктерді, анықтамаларды және басқа кітаптарды басуға арналған.

Фабрикалар қағаздың екі: А және Б маркаларын шығарды. Бұлардың беттерінің көлемі 60x90, 70x90, 70x108, 84x108 сантиметр ғана болады. Талшығына қарай құрамы А маркалы қағаз 100% ақталған целлюлоза; Б маркасының ақтығы – 80%-дан аспайтын ақталған целлюлоза мен кемінде 20% сүрек массасы.

Бұл екі маркалы қағаздың 1 шаршы метрінің салмағы – 40 және 50 грамм.

Жұлдызша (астерикс – звездочка) – сілтеме жасау кезінде қолданылатын белгі. Кейбір басылымдарда неғұрлым ірі мөлшердегі жұлдызшалар бас тақырыпты, тақырыпшаларды немесе шапканы төменде тұрған бас тақырыптардан бөлу үшін де қолданылады.

Жұмсақ мұқабалар – жұмсақ мұқабалардың нөмірленген төрт түрі болады. Олардың сипаттамасы мынадай:

- **№1-жұмсақ мұқаба:** бүктемеленген дәптерлері бір-біріне енгізіліп жинақталады да, дайын мұқаба бумаға кигізіліп, сыммен бірге бекітіледі

- **№2-жұмсақ мұқаба:** бүктемеленген дәптерлері бір-бірінің үстіне қойылып, жинақталып, желіммен бекітілген басылым бумасының тек түбінен желімденетін мұқаба. Бұл мұқабалар көлемі 80 беттен асатын кітапшаларға кигізіледі.

- **№3-жұмсақ мұқаба:** бүктемеленген дәптерлері бір-бірінің үстіне қойылып, жинақталған, сыммен де, желіммен де бекітілген басылым бумасының түбінен ғана емес, жанынан да 5мм-дей шамада желімденетін, көлемі 80 беттен асатын басылым бумаларына кигізіледі.

- **№4-жұмсақ мұқаба:** бүктемеленген дәптерлері бір-бірінің үстіне қойылып жинақталып, сыммен де, желіммен де бекітілген басылым бумасының түбінен ғана емес жанынан да 5мм-дей желімденетін, көлемі 80 беттен асатын басылымдарға кигізілетін құрама мұқаба. Бұл мұқабалардың түбі басқа материалдармен жиектеледі.

Мұқабалық қағаздар мынандай пішімдерде шығарылады:

Парақты қағаздар: 60x84; 60x94; 60x107; 62x107; 64x90; 70x97; 70x110, 74x84; 74x92; 75x110; 84x110.

Рулонды қағаздардың ені 60; 62; 64; 70; 75; 84 және 93 сантиметр өлшеміне тең болады.

Ылғалға төзімді А маркасындағы (80-120г/м²) мұқабалық қағаздар тұтас немесе құрама қапталатын балаларға арналған кітаптар мен оқулықтарды даярлауда қолданылады.

Б маркасындағы 140-200г/м² массалық мұқабалық қағаздары кітап-журнал өнімдерінде жиі қолданылады.

Жүйелі диск (Системный диск) – стационарлық қатқыл дискіден компьютерді жүктеу мүмкіндігі болмаған кезде компьютерді бастапқы жүктеу үшін арналған иілгіш диск. Әдетте жаңа операциялық жүйені орнату кезінде, ақаулықты іздеу кезінде немесе қатқыл дискіні қайта пішімдеу қажеттілігі кезінде пайдаланылады.

Жүйелік тақта (Motherboard) - компьютердің негізгі құрастырғыш тақтасы. Жүйелік тақтада қосымша тақталарды тіркеуге арналған ағытпалар бар.

Жылтыр қағаз – тығыз көз тартатын әдемі қағаз.

Жіктемелік индекс – жіктеу сызбасына жіктемелік бөлгіш беретін және жүйелік және басқа каталогтардың карточкаларына қойылатын шартты белгі (сандық, әріп, аралас). Ол құжаттарда да, сол секілді істерде де қойылуы мүмкін.

Жіппен тігіп бекіту әдісі – полиграфияда жіппен тігіп бекітудің екі түрлі негізгі әдісі бар. Олар: бірден блокты тігу; әр дәптерді тігіп блокқа бекіту.

3

Замансөз (публицистика) – қоғам алдында, қоғам өмір сүрген заман алдында тұрған дәл осы сәтте және келешекте шешілуге тиіс мәселелерді қалың бұқараға дер кезінде пәрменді жолмен жеткізе отырып, санасына қозғау салу өнері.

Замансөзгер – қоғам алдында тұрған өзекті мәселелерді шешу жолдарын жеткізуші шығармашыл тұлға.

- *көз жүгірте оқу.* Мұндайда редактор сыртқы пішініне, негізгі бөлімдеріне, тарауларына, тақырыптарына, қосымшаларына, безендік материалдарына, яғни құрылымына үстірт қана қарап шығады.

- *сөз жүгірте оқу.* Бұл кезде редактор қолжазбаның мәтініндегі негізгі тақырыптарға, көзге бірден көрінетін қаріптермен терілген сөздер мен сөйлемдерге, тақырыпшаларға, қолжазба тақырыбына қатысты ұғымдарды ашатын аталымдарға, терминдерге, атау сөздерге, жалқы есімдер мен жалпы есімдерге баса көңіл аударады. Көз жүгірте оқу мен сөз жүгірте оқу үдерістері кезінде редактор қолжазбаның жалпы не туралы екендігінен хабардар бола бастайды. Сонымен бірге автордың да түпкі ойын тануға алғашқы қадам жасайды. Яғни, бұл үдерістер кезінде редактор қолжазбаны жалпы шолып шығады. Белгілі бір деңгейде психологиялық-шығармашылық дайындықтан өтеді.

- *жол жүгірте оқу.* Енді редактор қолжазба мәтінін алғашқы сөз, сөз тіркесі, сөйлемінен бастап, жолма-жол оқи бастайды. Көзге көрінетін ерекше байқалатын сөздерге, сөз тіркестеріне, сөйлемдерге, тосын тіркестер мен сөз қолданыстарға белгі қоя отырып, басынан бастап, соңына дейін түгел оқып шығады. Сөйтіп, ол

қолжазбаны не туралы екендігінен толық хабардар болады, автордың өз ойын жеткізу мүмкіндігі мен сөйлем құрау әдісін байқайды, бір сөзбен айтқанда:

- қолжазбаның тақырыбын біледі;

- автордың сол тақырыпты ашу мәнерін таниды. Бұл – ең маңызды жұмыс. Онсыз редактор автор мәтінін редакциялауға, яғни саралауға, түзетуге кірісе алмайды. Әйтсе де, жол-жөнекей кездесе қалған кейбір жалпыға ортақ нормаларға қайшы қателерді түзете кетеді.

- *ой жүгірте оқу*. Редактор бұл кезде әр сөздің, тіркестің, сөйлемнің, сөйлемдер тобының (азатжол) астарына, мәні мен мағынасына ой жүгірте отырып оқиды. Автордың «айтайын дегені толық жетті ме?», «дұрыс сөз қолданылып тұр ма?», «сөйлем дұрыс құрылған ба?» деген сұрақтардың бәріне жауап іздей отырып, айрықша назар аудара оқиды.

- *түзете оқу*. Бұл үдеріс кезінде редактор егер қажет болса, түзету енгізеді. Сөйлемді қайта құрастырады. Ең бастысы – автордың айтайын деген түпкі ойын жоғалтып алмай, қайта оны айқындай түсуге күш салады.

Заставка – материалының соңғы жағына қойылатын суретше белгі. Ол тақырыппен байланысты болады, мәтінмен және бас тақырыппен үндесіп жатады. Кейбір газеттер мен журналдарда тұрақты бас таңбалар да кездеседі.

Затын, материал (материал) – кітап жасалатын және жасауға қажетті бұйымдар мен заттардың жиынтық атауы. Өндіріске қатысы бар белгілі бір зат түрлерінің жиынтық атауы (материал).

Зицредактор – өкіл редактор. Олар үкімет орындарының алдында газет немесе журнал үшін ресми түрде жауап берген.

И

Иероглиф – идеографиялық жазу таңбасы.

Имитациялық баспаәріптер – өзінің суреттік өрнегі бойынша қолжазба жазуы сияқты болып келетін баспаәріптер. Олар стандарттың қосымша тобына жатады.

Ин-октаво – баспатабақтың сегізден біріндей (1/8) мөлшердегі кітап пішімі.

Ин-фолио – баспатабақтың жартысы – 1/2 мөлшеріндегі кітап пішімі.

Инверсия – сөйлемдегі сөздердің қалыпты жағдайға карағанда орын ауыстырып келуі.

Индекстейтін бағдарлама (Индексирующая программа) – автоматтық іздестіруге ыңғайлы қалыпта веб-сайт үшін сақталған ақпаратты құрылымдайтын және ұйымдастыратын, пайдаланушыдан жасырын іздестіру жүйесінің бөлігі.

Инициал – үлкейтілген мөлшердегі әуелгі бас әріп. Инициалдар әдетте қолмен жазылып, мәтінді көркемдеу немесе бөліп тұру үшін қолданылады.

Инкунабулдар – Батыс Еуропада кітап басу басталған дәуірдегі (1501 жылға дейін) терілімді әріптермен басылған алғашқы кітаптар.

Интерактивтік мультимедиа курсы (Интерактивные курсы мультимедиа) – курс пен оның әртүрлі құрауыштарын басқару бойынша бағыттау жүйесімен қамтамасыз етілген мультимедиа бағдарламалары бар гипермәтіндік құрылым түрінде ұсынылған оқу материалы.

Интерактивтік өзараәрекет (Интерактивное взаимодействие) – электрондық поштаны, электрондық хабарландыру тақтасын, онлайн тақырыптық талқылауды, чатты, аудиоконференцияны, мәліметтер мен файлдар алмасуды, біртұтас планшетті, біртұтас желілік қосымшаны қамтитын компьютермен өзараәрекет және «адам-мәшине» сұхбаты.

Интернет (Internet) - дүние жүзінде орналасқан серверлерді біріктіретін желі. Интернетке қатынау мүмкіндігі болған кезде миллиондаған ақпарат көздерінен, соның ішінде білім беру мекемелерінен, мемлекеттік ұйымдардан, коммерциялық кәсіпорындардан және жекелеген пайдаланушылардан деректер алуға болады.

Интернет провайдері (Internet Service Provider, ISP) - интернетке қатынауға мүмкіндік беретін ұйым. Интернет провайдері Интернетке қосылу үшін қажетті телефон нөмірін, пайдаланушы атын, құпия сөзді және басқа да мәліметтерді береді.

Интранет (Intranet) - интернет технологиялары мен тілқатысу тәсілдерін пайдаланатын, бірақ тек компанияның қызметкерлері сияқты белгілі бір адамдар ғана пайдалана алатын, ұйым ішілік желі. Интранет сондай-ақ *жеке желі* деп те аталады.

Интерлиньяж – қатар орналасқан екі жолдың үстіңгісі мен астыңғы жол сызығы аралығындағы бос жер (пробел). Металл терілімінде құйылған жолдар аралығына әртүрлі қалыңдықтағы арнайы (пробелді) материалдар салынатын (ескірген), ал компьютерлік терілімде алдын ала берілген бағдарлама командасы бойынша атқарылады.

Информатика – бұл компьютерлік техниканы пайдалануға негізделген ақпараттың құрылымы мен жалпы қасиеттерін, сондай-ақ оны әзірлеудің, сақтаудың, іздестірудің, түрлендірудің, жеткізудің және адамзат баласы іс-әрекетінің әртүрлі салаларында пайдаланудың әдістері мен заңдылықтарын оқып білетін пән.

Иристік басу әдісі – арнайы басу әдістерінің бір түріне *иристік басу әдісі* жатады. Иристік басу әдісінде – бояу қағазға немесе басылатын материалға ерекше тәсілдермен – басу машинасындағы бір бояу жәшігінен әр түсті басу бояуы бірден қағазға немесе басылатын материалға беріледі. Оның осылай берілуі нәтижесінде әртүрлі бояу түстерінің бір түстен екінші түске ауысуы, кемпірқосақ түстері сияқты көркемдікпен біртіндеп өзгеріп отырады. Иристік басу әдісін жоғары сапалы арнайы өнімдерді, плакаттар мен жарқағаздарды, жарнамалық буклеттерді басуда және жалған бағалы қағаздар мен банкноттарды басудан қорғау мақсатында қолданылады.

Иілгіш диск (Гибкий диск) – арнайы қоршамға қамтылған, беті магниттелген диск түріндегі сыртқы ақпарат тасуыш. Көлемі үлкен емес мәліметтерді сақтауға мүмкіндік береді, оларды бір компьютерден екінші компьютерге тасымалдау қолайлы.

Иілу және жапырылу (изгиб и вмятины) – динамикалық жүктемелерінің әсерінен бөлшектің өзіндік геометриялық формасынан ауытқуы (басу машиналарының форма және басу цилиндрлері, блок өңдеу агрегаттары мен автоматтандырылған желілердің біліктері т.б.).

Ия-кварто – баспатабақтың төрттен біріндей ($\frac{1}{4}$) мөлшердегі кітап пішімі.

К

Каландр – бір-бірінің үстіне орналастырылған 2-20 шақты горизонтальды орналасқан ауыр біліктер. Олардың араларынан қажетті материалдарды (қағаз, резеңке, мата) өткізу арқылы олардың тығыздығы мен жылтырлығын арттырады. Каландрларды қолданып арнайы қағаздарда жарыққа ұстағанда ғана көрінетін ою-өрнектер мен суреттер түсіреді.

Каландрланған қағаз (каландрированная бумага) – каландрдан қағаз жасау машинасының (бірнеше жоғары дәрежеде әрленген полировка) біліктерден тұратын бөлігі) өткізілген, беті жылтыр сапалы қағаз түрі.

Каллиграфиялық баспаәріп – қолжазбаға ұқсас имитациялық баспаәріп. Баспаәріптік стандарттың қосымша тобына жатады.

Канон – баспаәріптің мөлшерін анықтаудың ескі атауы. Кіші канон 36 пунктке, үлкен канон 48 пунктке тең болған.

Кант – кесілген кітап бумасынан шығып тұратын қатырма қағазды мұқабаның шеті.

Картограмма – арнаулы деректер (мысалы, халықтың жиілігі, руданың немесе тас көмірдің орналасуы, орман ағаштарының қалыңдығы сияқты тағы басқа деректер) көрсетілген карта.

Картография қағазы – географиялық карталарды басуға арналады. Екі – Б және В маркалы болады. Бет үлгісіндегі қағаздың көлемі – 600x920-дан 930x1200 миллиметрге дейін жетеді. Рулондардың ені 600-ден 1000 миллиметрге дейін, 1 шаршы метрінің салмағы

Б маркасы қағазынікі – 70, 100 және 120 грамм; В маркасынікі – 70, 80, 100, 120, 140 және 160 грамм; Б маркасының қағазында – 50%-дан аспайтын ағартылған целлюлоза болады.

Кәдімгі баспаәріп (обыкновенный шрифт) – баспаәріптік стандарттың екінші тобына енгізілген. Кәдімгі шрифттер гарнитурасына мыналар кіреді: тік қалыпты ашық, қалыпты ашық көлбеу, тік қалыпты қара, қалыпты қара көлбеу, тік жіңішке ашық, тік қалыпты қалың.

Кәсіп – білім туралы тиісті құжаттармен расталған кәсіби қызметтің белгілі бір саласындағы жұмыстарды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін, зияткерлік қабілеті мен заңды құқығын қамтамасыз ететін анықталған білімінің, дағдысының және арнайы дайындығының барлығын талап ететін сабақтардың, адамның еңбек қызметінің негізгі түрі.

Кәсіптік білім – тұлғаны біліктілік сипаттамаларына және талаптарына сәйкес кәсіптік білімді, іскерлікті және дағдыны меңгеруге бағытталған маман ретінде қалыптастырудың және дамытудың ұйымдасқан үдерісі.

Квадрат – (баспа мен полиграфияда) – 1) Терілген бетті өлшеуде қолданылатын баспаханалық өлшем бірлігі. ДИДО өлшем жүйесі бойынша, кегль өлшемі 48 пунктке тең (шамамен 18,05 мм) әріптің өлшем атауы. Өлшемнің типометриялық жүйесінің негізгі өлшеуі. Квадраттар – кеглі 48 пункттік баспаәріппен терілген жолдағы бос орындарды толтыратын ірі-ірі аралық материалдар. Мұндай материалдар өзінің ені жағынан 36 пункт (квадраттың $\frac{3}{4}$ бөлігі), 24 пункт (квадраттың $\frac{1}{2}$ бөлігі) болуы мүмкін. Мұндай материалдар сонымен

қатар бет жасау кезінде де, түрлі кестелерді құрастыру кезінде де қолданылады. 2) Ескі полиграфиялық өндірісте металды терім жолдарының арасындағы ашық жерлерді толтыруға арналған материал.

КВК маркалы коленкор (түптеу қабына арналған визкозды) – визкозды жібектен тұратын, ашық маталы фактурадан тұратын, үстіңгі беті жұқа нитроцеллюлозды лакпен қапталған, ішкі жағына крахмалды каолин қабаты жағылған. Бұл қабат коленкордың қаттылығын арттырады және түптеу қабын дайындау барысында қолданылатын желімнің колнекордың үстіңгі бетіне өтіп кетпеуіне әсер етеді.

Кегль – әріптің ең үстіңгі элементімен ең астыңғы элементі аралығының өлшемін көрсететін бірлік. Пунктпен өлшенеді (1 пункт – 0,376 мм-ге тең). Кегль типографиялық пункттермен және квадраттармен өлшенеді. Кегль терім материалының мөлшерін анықтау үшін қолданылатын кеңінен тараған термин.

Кейс – оқу мақсаты үшін бейімделінген проблемелық сипаттағы кәсіби қызметтің нақты немесе ойдан шығарылған жағдайының сипаттамасы. Кейстің мазмұны тақырыпқа «байланған», оның шешімі мәселенің мән-мағынасы мен одан шығу жолдарын анықтауды ұйғарады. Қашықтықтан оқыту жүйелерінде бұл термин студентке берілетін немесе жөнелтілетін дәстүрлі оқу материалдарының жинағын белгілеу үшін жиі пайдаланылады: 1) өз беттерімен жұмыс істеу үшін студенттерге берілетін әртекті тасуыштардағы (баспа, аудио-, бейне-, электрондық материалдар) оқу материалдарының жинағы; 2) өз беттерімен талдау үшін студенттерге ұсынылатын нақты практикалық жағдаяттың сипаттамасы.

Кейс-технологиялар (кейс-технологии) – оқу-әдістемелік материалдар түсінікті түрде құрылымдалған және тиісті түрде арнайы жинаққа (кейс-портфельге) топтастырылған кезде арнайы дайындалған оқытушы-кеңесшілердің (тьюторлердің немесе нұсқаушылардың) кезеңдік кеңестерімен алыстағы (аймақтық) оқу орталықтарындағы, бөлімшелердегі, өкілдіктердегі, филиалдардағы немесе пункттердегі білім алушылардың өз беттерімен оқып-білу үшін жіберуге негізделген технологиялар.

Кейінгіпән (постреквизит) – нақты оқылып жатқан пәннің мазмұнымен сабақтас, бұдан кейін кеңейте ұластырып оқытуға болатын пән.

Кеңсешілдік (Канцеляризм) – газет немесе журнал материалдарына нұқсан келтіріп, ластайтын, хаттамалар мен мекемелік құжаттардан алынған сөздер мен сөз тіркестері.

Кесте – бірнеше тік бағаналарға топталған және бір қатар горизонтальды жолдардан тұратын материал. Кестелердегі бағаналар бір-бірінен сызықша арқылы бөлінеді. Мұндай бағаналар бір-бірінен сызықша арқылы бөлінбей, аралық ашық орындар арқылы бөлінсе, ондай кесте вывод (шығыңқы) деп аталады.

Кесінді – бұл да газет, журнал, кітап және басқа да баспа-баспаханалық өнімді беттеу-қалыптау, безендіру жұмыстарын жүргізіп жатқанда орындалатын көркемдік әдіс. Яғни беттелген мәтіннің *ортасынан, шетінен, бұрышынан қажетті көлемде кесіп алып мәтін жалғасатын келесі беттің көзтартар жеріне орналасқан* сурет немесе сөз, сөз тіркесі, сөйлем немесе мәтіннен алынған дәйексөз. Кесінді де астармен (плашка), кейде астарсыз (плашкасыз) беріледі.

Клише – фотосуреттің, суреттің, түрлі сызықтың металдағы немесе басқа материалдағы (линолеумдегі, пластмассадағы), айнадағы сияқты кері бейнеленген өрнегі. Одан суреттің бейнесі басылады.

Клише – кедір-бұдырлы металды пластина. Арнайы фольгаларды қолданып конгревті немесе блинтті басып өңдеу-безендіру үдерістерінде қолданылады.

Когезия – физикалық денедегі молекулалардың (атомдардың, иондардың) тартылуы. Қатты денелер мен сұйықтардағы молекулалардың (атомдардың, иондардың) тартылыстары жоғары болады (мысалы, қағаз бен бояу).

Коленкор – крахмал-каолин қабаты жағылған мақта-матасынан тұратын түптеу материалы. Кітаптың түптеу мұқабасын даярлауда қолданылады.

Колонтитул – шығарманың негізгі атын немесе оның бір бөлімінің, тарауының атын, сондай-ақ беттің кезекті нөмірін көрсететін жазулар жиынтығы. Әдетте кітап бетінде, журнал бетінің жоғарғы жағынан беріледі. Негізгі мәтіннен жіңішке сызықшалар арқылы бөліп тасталады.

Колонцифрлар – газет бетін белгілейтін деректер. Оған беттің нөмірі, шығу күні, газеттің жалпы нөмірі мен аты енеді. Әдетте, газет бетінің жоғарғы жағына беріліп, төменгі материалдан 4-8 пунктік сызықшалар арқылы бөліп тасталады, кейде беттің төменгі жағына да беріледі. Газеттің жұп нөмірі беттерінде алғашқы бағанада, тақ нөмірлі беттерінде соңғы бағанада болады.

Комикс – мазмұны түкке тұрғысыз суреттер арқылы берілетін қара дүрсін әңгіме. Мұндай комикстер АҚШ-

та орасан зор мөлшерде (жылына 1 миллиард данаға дейін) шығарылады.

Композиция – шығарманың (мақаланың, очерктің, корреспонденцияның, рецензияның тағы басқалары) құрастырылу желісі.

Компьютерлік жүйелердегі аспаптық құралдар – Инструментальные средства – оқытудың виртуальдық ортасында жаңа бағдарламаны жаңартумен немесе жасаумен байланысты міндетті атқаратын, ең аз дегенде мәтіндік редакторды, трансляторды, графикалық редакторды, жүктеуішті, сондай-ақ баптау бағдарламаларын қамтитын бағдарламалар жинағы.

Конгрев – қағазға, қатырма қағазға түптеме кездемелерге ешқандай бояудың көмегінсіз-ақ, қысымның күшімен бедерлі бейне түсіретін басылым.

Конгревті өңдеп бедерлеу – қыздырылған штамп пен контрштампың (пуансон мен матрица) көмегімен бояуды да, фольганы да қолданбай түптеу мұқабаларының нақты бір тұсына қысым беру арқылы бедерлі бейне алу. Штамп бедердің үстіңгі қабатының пішімін, ал контрштамп штамптың айналы түрдегі астыңғы қабатының пішімінде болады. Осы себептен бедерлі бейне әртүрлі биіктікте қалыптасып, ерекше әсемдік береді. Конгревті бедерлеу әдісі бағалы түптеу мұқабаларын, айпараларды, шақыру билеттерін немесе басқа әртүрлі жарнамалық өнімдерді өңдеуде қолданылады.

Коринна – газеттерде бас тақырыптарды көркемдеу үшін жиі қолданылатын баспаәріп. Оның екі түрлі суреттік белгісі бар. Бірі – тік ашық, екіншісі – тік қара. Баспаәріптік стандарттың үшінші тобына енгізілген.

Корпорация – кәсіпкерлік қоғамды ұйымдастырудың кең тараған түрі. Өндірісті біріктіріп басқару жоғарғы дәрежеде атқарылады. Мемлекеттік және жекеменшік К. болады (мысалы, «Атамұра» корпорациясы).

Корпус (баспа мен полиграфияда) – 1) Терілген бетті өлшеуде қолданылатын баспаханалық өлшем бірлігі. ДИДО өлшем жүйесі бойынша, кегль өлшемі 10 пунктке тең (шамамен 3,759 мм) әріптің өлшем атауы.

Корректуралық басылым көшірме – терілген мақаланың немесе бір бөлігінің ұзынша қағазға басылған басылым көшірмесі. Мұндай көшірме корректордың оқуына беріледі. Корректор оның жанындағы ашық орындарда өзі байқаған қателерді көрсетеді.

Көбейте жазын, полиграфия – кітап, газет, журнал, т.б. баспа өнімдерін арнайы техникалар мен технологияларды қолданып көбейте басып шығару. Көбейте жазындағы негізгі өндірістік үдерістерге: басуға дейінгі үдерістер, басу қалыбын жасау; басу үдерісі; басылған өнімді кітапшалау-түптеу және өңдеу үдерістері жатады.

Көлбеу баспа әріп (Курсив) – мұндай баспа әріптердің ерекшелігі сол, ондағы әріптердің негізгі штрихтары оң жағына қарай 15 градус көлбеу болады.

Көлеңкелі баспа әріп (оттененный шрифт) – газеттерде соңғы кезде пайда болған өзіндік әсем баспа әріп. Бұл, бірі ашық, бірі қаралау болып келетін екі түрлі контуры бар әріп бейнесі әсерін қалдырады.

Көмекші мәтін (вспомогательный текст) – кітаптағы сызық астында берілген мәтіндер, сілтеме ескерту, басқа да қосымша мәтіндер. Әдетте негізгі мәтіннен ұсақтау кегльді қаріппен теріледі.

Көнежазынтану (палеография) – көне грек тілінде «палайос» сөзі қазақшалағанда «ежелгі» деген, ал «графо» – «жазамын» деген ұғымды береді. Бұл пән бойынша студент таңбалардың сыртқы тұрпатын зерттейді, оқып, үйренеді. Жазба өнерінің белгілерін, олардың графикалық ерекшеліктерін, жеке адамдардың таңбалау, жазу машығының өзіне ғана тән мәнерін, жазуға қажетті материалдарды, жазу құралдарын, айшықтау, әшекейлеу әдістерін, бояу түрлерін, рәміздік белгілерін, қолжазбаның пішінін, түптелу ерекшелігін танып біледі.

Көпшілікке арналған ғылыми басылым – маман емес кез келген оқырманға түсінікті тілмен жазылған ғылым мен техника, мәдениет, экономика, шаруашылық, медицина т.б. салалар туралы теориялық немесе тәжірибелік зерттеу мазмұндағы басылым.

Көркемделген қайтаөнім (художественная репродукция) – бейнелеу өнері туындысын немесе көркем фотоны қайта басып шығару арқылы көбейтілген бейнебасылым.

Көрнекі құрал – мазмұны негізінен сурет, сызба, кесте арқылы берілетін бейнебасылым.

Көрсеткіш – атаулар; заттардың, анықтамалық мәліметтердің жүйелендірілген тізімі.

Көшірежазын (репрография) – құжаттардың дәлме-дәл көшірмесін жасау және оны шағын таралыммен көбейту үдерісі.

Көшірілген қолжазба (факсимиле) – 1. Қолжазбаның немесе мәтіннің нақты үлгісінің техникалық құралмен көбейтіндісі. 2. Клише, мөр, ресми құжатта жеке қолды бірнеше рет жазып шығару.

Көшіру қабаттары – басу қалыптарын даярлауда қолданылатын диазоқоспалардан, сілті металлды бихромат желатиндері сияқты қоспалардан тұратын жарық әсеріне сезімтал қабаттар. Флексографияда көшіру қабаттарында фотополимерлер қолданылады.

Көшіру рамасы - шыны қақпақпен бекітілетін, арнайы вакуумды үстелден тұратын құрылғы. Көшіру рамасында жарыққа сезімтал басу қалыптары дайындалады.

Ксилография – ағашта жасалған гравюровка, гравюра. Ксилографиялық бейне жасау үшін белгілі бір бейнені ағаш тақтаға сурет ретінде салады немесе көшірмесін жасайды. Содан кейін барып, қағаз бетінде ағарып шығуға тиісті жерлерін арнаулы аспаппен тереңдетіп ояды. Сөйтіп бедерлі штрихтар мен басқа суреттік элементтер жасалады. Ксилография – ертеде қолданылған, басу қалыбын ағаш тақтада ойып, оған бояу жағу арқылы таңба алу әдісі. Ксилография – шығыңқы басу әдісіне жатады

Күрделі дәптерлер әзірлеу – егер брошюра текті басылымдар көбінесе дәптерлерден тұратын болса, кітаптық басылымдарда құрастырылған және бекітілген дәптерлер жиынтықтамасы болып табылатын бумасының құрамында бірсыпыра қосымша элементтердің болуы сипатты нәрсе. Кітап басылымдарының қосымша элементтердің қатарына: суреттік көркемдеу-жапсырмалары, форзацтар және табақтық бөлікті бөлігі жатады. Технологиялық нұсқамаларда бұл элементтердің әртүрлі тектері мен оларды дәптерлерге біріктірудің әртүрлі тәсілдері қарастырылған. Суреттік көркемдеу-жапсырмалары көп ретте басылымның мәтіндік бөлігінен басқа қағазда

және тіпті, басудың басқа тәсілінде бөлек басылатын көп бояулы кескіндемелер болып келеді. Олар мәтіндік бөлікке басылымның сипатына және ол атқаратын қызметке байланысты әртүрлі біріктіріледі.

Біріктірудің қарапайым жолы – суреттік көркемдеуді жеке дәптерлік күйде бөлек басып, басылымға оны басқалармен қатар орналастыру. Бұл қосалқы жұмыстардан құтқарады. Бірақ олай ету тек суреттік көркемдеулер нақты мәтіндермен байланысты болмаған және оларды кітапта орналастыру осы мәніспен шектелінбеген жағдайда ғана қолданылуы мүмкін.

Кілтсөз – қажетті сөздер жиынтығы, барлығы бірігіп құжаттың мазмұнын білдіреді.

Кірінді – бұл да газет, журнал, кітап және басқа да баспа-баспаханалық өнімді беттеу-қалыптау, безендіру жұмыстарын жүргізіп жатқанда орындалатын көркемдік әдіс. Яғни беттелген мәтіннің *ортасына, шетіне, бұрышына қажетті көлемде кіріктіріле орналастырылған* сурет немесе сөз, сөз тіркесі, сөйлем, немесе мәтіннен алынған дәйексөз. Кірінді астармен (плашка), кейде астарсыз (плашкасыз) беріледі.

Кірісбет (спуск полос) – жаңа бөлімнің немесе жаңа шығарманың басталуын көрсетіп, кітаптың құрылымын ерекшелей түсетін негізгі мәтіннің бірінші беті. Кітаптағы толық терілген беттің үштен бір бөлігінен төмен түсіріліп басталып, терілген беттің үштен екі бөлігін ғана алуы мүмкін. Әрбір бірінші (спуск) беттің аяқталу беті бар (әрі қарай жаңа рәсімбет пен жаңа бет басталады).

Кіріспе – кітаптың кіріспе бөлімі. Онда белгілі бір тақырып, пән жөнінде алдын ала мәліметтер, жалпы деректер беріледі.

Кірістірме – шағын кіріспе. Онда газеттің немесе журналдың оқушысына белгілі бір материалдың мазмұны мен маңызы қысқаша түсіндіріледі. Мұндай кірістірмелер әдетте түрлі сызықшалармен қорғалады.

Кітаби басылым – кітаби басылымның негізгі белгілері:

а) белгілі бір пішімі болуы керек;

ә) парақтары реттелген, пәттеленген, қатталған болуы керек;

б) түбі түптелген немесе тігілген, желімделген болуы керек;

в) мұқабасы болуы керек;

г) белгілі бір көлемі болуы керек.

ғ) белгілі бір дана саны болуы керек

«Парақ» деген сөзді «лист» деген сөздің баламасы ретінде алып отырмыз. «Лист» деп орыс тілінде – 1. Өсімдіктің жапырағын; 2. Жұқа және тығыз заттың екі беті де жазық, жалпақ бөлшегін(көбінесе қағаз бен металдың); 3. Баспа ісінде көлемдік өлшем бірлік ретінде қабылданған 16 бет терілген мәтіннің жиынтығын айтады. Егер орыс тіліндегі бірінші мағына бойынша аударсақ, онда «жапырақтық басылым» болады. Бұл қисынсыз. Ал екінші мағына ұғымдық жағынан өте жақын. Өйткені, басылым дегенде біздің санамызға ең әуелі кітап елестейді. Кітап негізі қағаздан тұрады. Қазақ тілінде тек қағазға қатысты айтылатын «парақ» сөзінің баспа ісіне етене жақын болатыны сондықтан. Үшінші мағынаның қазақ тілінде баламасы «баспатабақ» деген тіркес ретінде сіңісті болып кеткен.

Қазақ тілінде кейде «лист» дегенді «бет» деп те айта береді. Бірақ қазақша «бет» деген сөздің де бірнеше мағынасы бар. Ал «парақ» десек, ол тек қағаз материа-

лына ғана қатысты болады және ол қағаз секілді тығыз заттың екі беті де жазық бөлшегіне ғана қатысты аталады. Сол себептен де баспа және полиграфия саласында қолданылатын «листовое издание» сөзінің баламасын «парақтық басылым» деп алып отырмаз.

Кітаби мәтін баспаәріпі (Книжный текстовый шрифт) – көбінесе 8, 9 және 10 кегльді болып келетін ашық тік баспаәріптер. Кітап басу ісінде неғұрлым кеңінен қолданылатын баспаәріптер әдеби, академиялық, банников, кәдімгі (обыкновенный) баспаәріптер.

Кітап – сөзі араб тілінен аударғанда «хат», «сауат», «жазба», ал түсінік тілінде «дәптер» деген ұғымды білдіреді. Әр баспатабақ – 16 беттен тұратындығын ескерсек, ЮНЕСКО халықаралық ұйымы белгілеген норматив бойынша кітап 3 баспатабақтан, яғни 48 беттен кем болмауы керек. Сонымен кітап дегеніміз көлемі 48 беттен артық мерзімді емес басылым. Ал 48 беттен кем көлемдегі басылым – брошюра, яғни кітапша деп аталынады.

Кітап аппараты – дәптер, бума, табақ, баспалық баспатабақ, есептік баспатабақ, шартты баспатабақ, бояулы баспатабақ, кіріспе бөлік, тараулық бөлік, параграфтық бөлік, тақырыптық бөлік, мазмұндық бөлік, шығарылымдық деректік бөлік т.т.

Кітап архитектурасы – кітаптың жалпы құрылысы, оны көркемдеудің қағидаттары, баспаәріптерді, айдарларды т.б. іріктеу.

Кітап ауқымдары – брошюралар, томдар, көптомдар, фолианттар, серия.

Кітап блогы – белгілі бір жүйе бойынша жинақталған, желімделген немесе тігілген бүктемелі

дәптерлер. Мұндай блоктың кешенін жасаудың екі түрі бар. Бірі – іріктеу. Онда рет-ретімен жинақталған дәптерлер бірінен кейін бірі тәртіппен жинақталады. Екіншісі – жинақтау. Онда бір дәптер екінші дәптердің ішіне салынады.

Кітап бумаларын өңдеуге арналған агрегаттар (КБӨАА) – жіппен, терможіптермен немесе тігілмей желіммен бекітілген кітап бумаларын өңдеу барысында бірқатар технологиялық операциялар орындалатын жабдықтар. Олар орындайтын операциялары мен жабдықтардың санына қарай бөлінеді. КБӨАА – желілері кітап бумаларын тасымалдау түрлеріне қарай ағынды конвейерлі және әткеншекті (карусельные) болып келеді («Колбус», «Зиглох»).

Кітап бумасы – әр беті немесе әр дәптері ретімен жинақталып, тігіліп, желімденген, мұқаба немесе түптеу мұқабасына қондыруға даярланған шикізат. Кітап бумасы – жалпы саны 50-ге дейін және одан да көп, бүктемеленген (қағаздың қалыңдығы мен буманы бекіту ерекшеліктеріне қарай) дәптерлерден немесе белгілі бер ретпен жинақталған және жіппен, сыммен, желіммен бекітілген қағаз парақтарынан құралады.

Кітап бумасының түбін өңдеу (кругление корешка) – кітап бумасының түбін айнала дөңгелендіре өңдеу арқылы, бума түбіне дөңгелектенген түр беру. Бұл операция кітаптың қалыңдығын кішірейтіп, оның сыртқы түрі мен ашылу сапасын арттырады.

Кітап жіктелімі – Олар қоғамдық-тарихи, қоғамдық-саяси, қоғамдық-мәдени, қоғамдық-әлеуметтік, қоғамдық-ғылыми, қоғамдық-заңдық, қоғамдық-фэлсафалық, қоғамдық-өндірістік, қоғамдық-танымдық, қоғамдық-біліктілік, қоғамдық-тәрбиелік, қоғамдық-өнегелік,

қоғамдық-өнерлік, қоғамдық-кәсіптік т.б. кітаптар деп жіктелінеді.

Кітап салалары – жай кітаптар, әдеби-көркем кітаптар, ғылыми-зерттеу кітаптар, лингвистикалық кітаптар, техникалық кітаптар, пәндік кітаптар, музыкалық кітаптар, жаратылыстану кітаптары, қолданбалық кітаптар, саяси кітаптар, аударма кітаптар және т.б. болып бөлінеді.

Кітап палатасы – барлық баспасөз басылымдарының тізімдік-есеп библиографиясын жүзеге асырып отыратын мемлекеттік мекеме. Барлық республикаларда да кітап палаталары бар.

Кітап пішімдері – ДУНАо (841 x 1189 мм) толық төрт шаршы табақтық бүктемесіз көлемді – олиант кітап ДУНА1 (594 x 841 мм), бірбүктемді жарты табақтық (3/4) көлемді кітап ДУНА2 (420 x 597 мм), қос бүктемді – инфолио кітап, ДУНА3 (297 x 420 мм), көлемді кітап, ДУНА4 (210 x 297 мм) қос қосарлы екі бүктемді – инкварто кітап, ДУНА5 (148 x 210 мм) көлемді кітап, ДУНА6 (105 x 148 мм), қосарлы үш бүктемді – иноктаво кітап, ДУНА7 (74 x 105 мм), көлемді кітап, Полианттан басқа ДУН1 - үлкен көлемді, ДУН2 - әдепкі көлемді, ДУН3 – орта көлемді, ДУН4, ДУН5, ДУН6, ДУН7 – кіші көлемді кітаптар, ДУН8 – (52 x 74 мм), қосарлы төрт бүктемді – седең кітап. Осыдан арғы кітаптар жан қалталық, төс қалталық кітаптар деп аталынады. Олар, сондай-ақ: ДУН9 (37 x 52 мм), ДУНА10 (26 x 37 мм), (ДУН11 (18 x 26 мм), ДУНА12 (13 x 18 мм), ДУНА13 (9 x 13 мм) көлемді кітаптар.

Кітап түрлері – оқулықтар, сөздіктер, жинақтар, монографиялар, антологиялар, энциклопедиялар,

анықтамалықтар, альбомдар, карталар, ноталар, күнтізбелер, изобұйымдар, ақбұйымдар т.б.

Кітап элементтері – жамылтқы, қаптама, қаптал, қатырғы, мұқаба, түптеме, ашылма, көмкерме, дәке, жапсырма, білемдеме, өңір, форзац, титул, авантитул, шмуцтитул, контртитул (титулдық беттер – парактар), колонсан, колонтитул, сигнатура (белгілеме), қиынды биіктік, қиынды ен, терімдік ен, интервалы жол аралық, бүйір, астыңғы, үстінгі ақжиек, терімдік кері көрінісі, айналы терім т.т.

Кітап-журнал өнімдерін орамалау – ораудың атқаратын қызметі – ең алдымен басылып шығарылған өнімді тасымалдау кезінде кездейсоқ бүліністен сақтау. Соған қоса жеткізіп беру қолайлылығын қамтамасыз етуі керек. Егер де қабына салынатын ерекше көркем басылымдар иесіне жіберуге әзірленсе, онда ораудың бұл дараланған түрі, жоғарыда айтылған міндеттеріне қоса, безендірушілік те қызмет атқарады. Басылымдарды қағаз түйіміне қатырғылы қорап (жәшік) етіп топтап орау да, қағазда не қабында дара орау да бар. Ораудың белгілі бір тәсілін таңдау басылымның атқаратын қызметіне байланысты. Бірақ солардың көпшілігі жалпы салмағы 8 кг, ал биіктігі 35 см (жұмысқа және көтеруге қолайлы болуы үшін) аспайтындай етіліп түйімдеп орынады. Даралап орау қолмен атқарылады. Сондықтан да ол тек жаздырып алдыратын және аса көркем басылымдарды жұқа қоңыр қатырғылар не хром-эрзац қолданылып баспаханада әзірленген қатырғы қаптарға дара даналар етіп салу түрінде ұшырасады.

Топтап ораудың қолайлырақ жолы – қатырғы жәшіктерде орау. Бұл өнімнің тамаша сақталуын қамтамасыз етеді. Кітаптар (брошюралар) түйім етіліп

қолмен оралады. Содан соң оның жәшігі жабысқақ шырынды таспамен (қолмен не машинада) бандеролденеді.

Көлемді өнімдерді қағазға түйім етіп орау да кеңінен таралған. Бұл осы операцияны орындай аларлық бірсыпыра машиналар белгілі болғанымен, көбіне қолмен жасалады. Жасалынған түйімдер кендір жіппен таңылады. Мұндайда кітаптардың астыңғы және үстіңгі даналары бүлінбесі үшін, әлгі жіп астына қатырғы (өндіріс қалдықтары) беттер салынады.

Кітаптардың жеке даналарын арнайы материалдармен орайтын машиналар, сондай-ақ түйімдерді бандерольдеп, байлайтын машиналар және бүкіл орау операцияларын орындайтын агрегаттандырылған жабдықтар жасалып, жетілдіріліп, өндіріске енгізілуде. Түйімдермен жәшіктердің бәріне міндетті түрде тапсырыстарды орындаумен қатарлас баспаханада басылатын арнаулы мәліметтер ілінеді. Онда: басылымның атауы мен авторы, баспаханасы, баспасы, түйімдегі дана саны т.т. көрсетіледі. Көп томдық басылымдарының түйіміндегі мәліметте түсті белдік болуы, том нөмірі ірі кегльмен көрсетілуі міндетті. Мәлімет түйімге қолмен жапсырылады.

Кітапқа супермұқаба кигізу – соңғы технологиялық үрдіске жатады. Бұл үрдіс қолмен немесе арнайы автоматтарда орындалады. Бұл машиналарда, бүктемеленбеген супермұқабаны алдын ала кесіп, сонан соң бүктемелеу арқылы кітап түбі орналасатын тұста екі бүгілім және түптеу қабында қайырылатын тұстарына бір-бірден екі бүгілім жүргізіледі де, супер мұқаба кітапқа кигізіледі. Бұл операцияларды орындайтын автоматтарды ағынды желілердің құрамына кіргізуге болады. Супер мұқаба кигізілген дайын кітаптар, түп жақтары әр жаққа қарай стопаға жиналады да, буып-түюге жіберіледі.

Кітаптағы сигнатура (сигнатура в книге) – баспатабақтың рет санын көрсететін нөмірі. Ол бірінші беттің сол жақ төменгі бұрышына және әрбір баспатабақтың үшінші бетінің сол жақ немесе оң жақ төменгі бұрышына қойылады. Үшінші беттегі сигнатура жұлдызшамен қоса қойылады. Кеглі 8 пункттік баспаәріппен теріледі.

Кітаптану – кітап және кітап ісі туралы кешенді ғылым, кітап ісіндегі кітап, кітап мәнін, табиғатын, сипатын, оның қағидаттары мен заңдылықтарын зерттейтін ғылым.

Кітаптың бірінші парағы – титул парағы деп аталады. Титулда – оқырмандарға маңызды басты мәліметтер-кітаптың авторы, тақырыбы, баспа үйі және оның мекенжайы, кітаптың шыққан жылы және т.б. жазылады.

Кітапханалық-библиографиялық классификация (КБК) – (библиотечно-библиографическая классификация (ББК)) – басылымның қай топқа, қай бөлімге, қай бөлімшеге жататынын көрсететін кітапханалық – библиографиялық сұрыптаманың шартты белгісі. Кітапханалық шифр мен басылым деректерінің элементі. Титулдық беттің кері жағында, үстіңгі сол жақ бұрышында орналасады.

Кітапша (брошюра) – мемлекеттік стандарт талаптары бойынша көлемі 4-48 беттен аспайтын шағын кітапша. Оларды көбіне жұмсақ мұқабалы кітапшалар деп де атайды. Себебі, кітапшалар арнайы мұқабалық қағазбен қапталады. Бұл басылымдарды даярлап шығару, кітапшалау үдерісімен аяқталатындықтан полиграфистер жұмсақ мұқабалы басылымдардың бәрін кітапшалар деп атайды.

«**Кітапшалау-түптеу үдерісі**» – «кітапшалау» және «түптеу үдерісі» деген екі терминнен тұрады.

«Кітапшалау» – деген термин – кітапша деген сөзден, яғни 5-48 беттен тұратын, жұмсақ мұқабамен қапталған басылым деген сөз. Ал, «түптеу» деген термин түптеме, түптелген қап, яғни кітап блогын түптеуге арналған қап деген сөзден шыққан.

Кітапшалау үдерістері – Оған бүктемелеу, бүктелген дәптерлерден буманы жинақтау, таңдап алынған немесе тапсырыс берушінің талабы бойынша белгілі бір әдіспен бекітілген дайын кітап бумасына жұмсақ мұқаба кигізіп желімдеу, мұқабаны кигізу, үш жағынан кесу, дайын болған кітапшалардың сапасын тексеру және оларды буып-түю үдерістері жатады.

Кіші канон (малый канон) – кегль өлшемі 36 пунктке тең типографиялық қаріп (шамамен 13,52 мм).

Кіші редактордың лауазымдық міндеттері – редактордың басшылығымен қолжазбаларды теруге тапсыру үшін техникалық дайындықты жүзеге асырады. Түпдеректер бойынша қанатты сөздер мен сандық деректерді, библиографиялық сипаттамасының толықтығын және мәтіндегі түпдеректерге сілтемелердің болуын, нышандардың дұрыс жазылуын және бірізділігін, өлшем бірліктерін, суреттердегі, мәтіндегі белгілердің бірдей болуын тексереді. Қолжазбаны қайта басып шығарған соң салыстырып оқиды, жіберілген қателерді түзетеді, формулаларды, арнайы таңбалар мен әріптерді, сирек қолданылатын әліпбилерді, шетелдік мәтінді жазады. Полиграфиялық ұйымдарға жіберілетін қолжазбалардың жинақтылығын тексереді, баспа нұсқаларының беттерін нөмірлейді.

Қ

Қағаз – алдын ала ұнтақталып, өзара ретсіз өріліп байланысқан ағаш-өсімдік талшықтарынан жасалған, қалыңдық қабаты 4-400 мкм. шамасында болатын, жұқа материал. Дайындау және өңдеу тәсілдеріне қарай қағаздардың көптеген түрлері дайындалады. Бір шаршы метрдегі салмағы 250 грамнан аспайтын қағаз фабрикасының өнімін айтады. Ал бір шаршы метрдегі салмағы 250 грамнан асатын өнім қатырма қағаз өнімдеріне жатады. Қағаздар мен қатырма қағаздар әртүрлі топтарға бөлінеді:

Қағаз шығынын есептеу.

Бірінші тәсіл:

Қажетті мәліметтер:

Қағаздың массасы (бір квадрат метрдегі) $60\text{г}/\text{м}^2$.

Кітаптың пішімі 84×108

Кітаптың баспатабақта көрсетілген көлемі – 13 баспатабақ (қағаз парағы $13:2=6,5$ -қа тең)

Кітаптың таралымы 5000 дана.

Технологиялық шығындарға кететін пайыздық норма 2,5%.

1. Алдымен таралымды басуға кететін барлық қағаздың санын есептеп шығарамыз. Ол үшін басылымның қағаз парақтағы көлемін таралымға көбейтеміз.

Қағаз парағының көлемі $13:2=6,5$ -ке тең:

$$6,5 \times 5000 = 32\,500 \text{ дана қағаз.}$$

2. Бір шаршы метрдегі қағаздың ауданы:

$$100\text{см}^2 \times 100\text{см}^2 = 10\,000 \text{ см}^2\text{-ке тең}$$

3. Басылымның пішімі 84 x 108-ге тең. Қағаздың ені мен ұзындығын көрсететін осы екі көрсеткішті өзара көбейтіп, қағазымыздың ауданын табамыз.

$$84 \times 108 = 9072\text{м}^2.$$

4. Есептеуді оңайлату мақсатында см^2 -та көрсетілген өлшемдерді м^2 -қа аударамыз. Ол үшін есептеп шығарған қағазымыздың ауданын $10\,000 \text{ см}^2$ -қа бөлеміз.

$9072\text{м}^2 : 10\,000\text{см}^2 = 0,9072 \text{ м}^2$ (көрсеткішті дөңгелектеуге болмайды).

5.Таралымдағы барлық қағаздың жалпы ауданын табамыз.

$$32\,500 \text{ дана қағаз} \times 0,9072 \text{ м}^2 = 29\,484 \text{ м}^2$$

Бұл таралымды басуға кететін барлық қағаздың ауданы.

Басында берілген көрсеткіштер бойынша 1м^2 қағаздың салмағы $60\text{г}/\text{м}^2$ -қа тең.

$$29\,484 \text{ м}^2 \times 60\text{г}/\text{м}^2 = 1\,769\,040 \text{ г}/\text{м}^2$$

Енді 1 кг қағаз 1000 грамға, ал, 1 тоннаның 1000 кг-ға тең екенін ескере отырып, таралымға қажетті қағаздың тоннамен көрсетілген өлшемін табамыз. Ол үшін:

$$1\ 769\ 040\ \text{г/м}^2 : 1000 = 1\ 769,04\ \text{кг.}$$
$$17\ 690,4\ \text{кг} : 1000 = 1,769\ 04\ \text{тоннаға тең.}$$

$1,76904 \times 2,5\% = 1,76904 + 44,23 = 1,8133$ тоннаға тең болады.

Қағаз шығынының мөлшері бірінші тәсілдегідей болып дәл шықты. Әр баспа мен полиграфиялық мекемелердің өздері қабылдаған қағаз шығынының нормасына сәйкес пайыздық көлемін қосып кететін қағаз шығынын шығарады. Пайыздық көрсеткішке қарай қағаз шығыны басқаша болуы мүмкін. Мысалы, қағаз шығынының нормасы 10% болса:

$$1,76904 \times 10\% = 1,76904 \times 176,904 = 1,94594\ \text{т.}$$

Үшінші тәсіл:

Қағаз шығынын есептеудің соңғы әдісіне берілген пішімдегі қағаздың бір мың данасының салмағын есептеп шығарып алып (1000 дана қағазды метрлік стопа деп атайды), барлық таралымға кететін қағаздың санын мыңға бөлу арқылы стопа санына, яғни, әрбір мың қағаз-стопаның санын, есептеліп қойған метрлік стопа салмағына көбейтсек, жалпы кітапты басып шығаруға қажетті қағаздың салмағы шығады.

Мысалы:

Алдыңғы мысалдарда берілген көрсеткіштерді негізге аламыз.

Қажетті мәліметтер:

Қағаздың массасы (бір шаршы метрдегі салмағы) 60г/м^2 .

Кітаптың пішімі 84 x 108

Кітаптың баспатабақта көрсетілген көлемі – 13 баспатабақ (қағаз парағы $13:2 = 6,5$ -қа тең)

Кітаптың таралымы 5000 дана.

1. Таралымды басуға кететін барлық қағаздың санын есептеп шығарамыз. Ол үшін басылымның қағаз парақтағы көлемін таралымға көбейтеміз.

Қағаз парағының көлемі $13:2 = 6,5$ -қа тең

$$6,5 \times 5000 = 32\,500 \text{ дана қағаз.}$$

2. Стопалардың санын табамыз. Бір стопа 1000 дана қағазға тең дедік. Жалпы қағаз саны 32 500 дана болғандықтан, оларды 1000-ға, яғни бір стопаға бөлеміз.

$$32\,500 \text{ дана} : 1000 = 32,5 \text{ стопа бар екен.}$$

3. Біздің пішімдегі (яғни, 84x108) 60г/м² қағаздың бір мың данасының, яғни бір стопадағы салмағын есептейміз.

$$(84 \times 108) \times 60 \text{ г/м}^2 \times 1000 \text{ дана (бір стопа)} / 10\,000 \text{ см} = 54,432 \text{ кг.}$$

4. Жоғарыда таралым қағазының қанша стопадан тұратынын есептедік. Енді осы бір стопадағы қағаздың салмағын барлық стопа санына көбейтіп таралымға қажетті қағаз шығынын есептейміз.

$$54,432 \text{ кг.} \times 32,5 = 1\,769,04 \text{ кг.}$$

Шыққан сан жоғарыда есептелген барлық тәсілдердің

дұрыс есептелгенін дәлелдейді. Шыққан көрсеткішке мекемеде қабылданған қағаздың пайыздық шығын нормасын қосамыз.

Қағаз шығынын есептеудің осы әдістерін біле отырып, өзара салыстыру арқылы есептелген қағаз шығынының дұрыс-бұрыстығын тексеріп отырған дұрыс.

Қағаз парағы – қағаз шығынының қажетті мөлшерін есептеуге қажетті көрсеткіш. Бір қағаз парағында екі баспатабақ болады (қағаздың оң жағы мен кері жағы).

Қағаз табақ (лист) – мәтін есептеу бірлігі (баспатабақ, есептік баспатабақ, қағаз табақ, авторлық табақ.)

Қағаз табақшасы – белгілі бір басылымға қажетті қағаз мөлшерін белгілеуге арналған бірлік өлшемі. Қағаз табақшасының пішімі мен салмағын, кітаптың таралымы мен көлемін білген жағдайда оны басып шығаруға қажетті қағаздың мөлшерін оп-онай есептеп қоюға болады. Ол үшін басылымның көлемін (мысалы, 10 баспатабақ) оның таралымына (мысалы, 20 мың дана) көбейту керек те, алынған нәтижені 2-ге бөлу қажет.

Қағаз табақшасының үлестік бөлшегі (доли бумажного листа) – қағаз табақшасының көлемін белгілі бір санға (әдетте 8, 16, 32, 64) бөлу. Баспатабақтағы беттің саны қағаз табақшасының бөлшегіне тең келеді. Мұның өзі әр басылымның пішімі қандай екеніне қарай әртүрлі болуы мүмкін.

Қағазды акклиматизациялау – қағаздағы ылғалдың құрамын айналадағы ауаның ылғалдылығымен сәйкес келтіру үдерісі. Қағаздарды бір тәуліктен кем емес

уақытқа, арнайы қоймаларда немесе басу цехында кішігірім стопаларға (1000 қағаз данасы) бөліп қою немесе арнайы құрылғыларға іліп қою арқылы орындалады.

Қағазды дайындау технологиясы – осы заманғы автоматтық қағаз жасайтын машина өзінің көлемі жағынан орасан зор керемет агрегат болып келеді. Оның ұзындығы – 114 метр, ені – 8,7 метр, салмағы – 4000 тонна. Бір шетінен шикізат массасы үздіксіз ағындап келіп жатады, екінші шетінен минутына жылдамдығы 600–700 метр қағаз су ағынындай боп ағып жатады.

Машина негізгі үш бөліктен – тор үстелінен, престік және кептіргіш бөліктерінен тұрады.

Тор үстелі дегеніміз – екі білікке керілген және үздіксіз жүріп тұратын (сағатына 45 километр) шексіз торкөз болып келеді. Ұнтақталған масса мол ағын болып осы тор көзге түседі. Су тесіктер арқылы ағып кетеді, ал шөгіп қалған өзара өрілген талшықтар қағаздық шикі жұқа қабатын түзеді.

Сыққыш біліктерден өте отырып, қағаз таспасы машинаның нығыздайтын білігіне келіп түседі. Мұнда 3-4 екі білікті сыққыш орнатылған, бұлар қағаз таспаларын одан арғы жерде сорғыту ісін атқарады.

Машинаның үшінші кептіретін бөлігі ішінен бұмен қыздырылатын 20-36 айналма металл бос денелік жылтыратылған цилиндрлерден тұрады. Қағаз таспасы арнаулы шұғалардың көмегімен цилиндрлердің қыздырылған сыртқы бетіне қарай қысылады. Осы сәтте қағаздан ылғалдың ақырғы қалдықтары сығылады да, буланып ұшып кетеді.

Қорытынды кезеңінде енді құрғақ таспасы глезер – бірінің үстіне бірі орналасқан бірнеше шойын жылтырлайтын біліктерден тұратын механизм арқылы

өтеді. Өзінің салмағымен бұлар қағазды тығыздайды да, оларға біраз жылтырлық әр береді. Егер де бұл жылтырлық жеткіліксіз болса, онда кейін де қағазды арнаулы машиналар каландрлардан өткізеді.

Глезерден қағаз қажетті бет ендігін кесуге келіп түседі. Ұзын сүйір таспаларға тілінген және қатырма қағаз гильзаларға тығыздап оралған қағаз рольді қағаз деп аталады. Сүйірлі және көлденең бағыттарда тілінген (белгілі мөлшерде жеке беттерге бөлінген қағазды флатты) беттік қағаз деп атайды.

Қағаздың түрлері мен кластары – полиграфия өнеркәсібінде қағаз негізгі материал болып саналады. Баспа өнімдерінің сапасы мен өзіндік құны көп жағынан сапасына байланысты болады.

1 шаршы метрдің салмағы 250 грамнан аспайтын фабрика өнімі – қағазға, ал 1 шаршы метрдің салмағы 250 грамнан асатын өнім – қатырма қағазға жатады. Қағаз бен қатырма қағаз өзінің атқаратын қызметі жағынан 17 класқа бөлінеді: А – басу үшін, Б – жазу үшін, В – сызу-сурет салу үшін, Г – электроқшаулағыштық, Д – папиростық, Е – сорғыш, Ж – аппарат үшін, З – жарық сезетін (негіз), И – көшірмелейтін (негіз), К – түрлі бағыттары өнеркәсіптік-техникалық, Л – орау қағаздары болып бөлінеді.

Қатырма қағаз: М – түптеу, Н – қораптық, О – электроқшаулағыштық, П – түрлі бағыттары өнеркәсіптік-техникалық, Р – құрылыс, С – аяқкиім қатырма қағазы болып келеді.

Қағаздың қасиеттерін, басу өнімінің осы түрі үшін оның жарамдылығын дұрыс бағалай білу керек, өйткені дұрыс таңдап алмау, басу сапасының сөзсіз шұғыл төмендеуінің себебі бола алады.

Журналистер мен баспа қызметкерлерінің ынтасын, ең алдымен, басу үшін А класындағы қағаздар мен түптейтін М класындағы қатырма қағаз өзіне аударады.

А класына төмендегідей басуға арналған қағаздар кіреді:

Тобы	Түрі	Атқаратын қызметі
I-Газет қағазы	1. Рольді газет қағазы	Ротация машиналарында газет басуға арналған
	2. Парақты газет қағазы	Бұл да сол жазық машиналарда
II- Кітап-журнал және қайтаөнім қағазы	1. Баспахана қағазы	Кітаптар мен журналдарды басу үшін (мәтіндік материалдар)
	2. Библьдрук	Қалта басылымдарын басу үшін (анықтамалық, сөздік)
	3. Автотипті	Автотиптерді көркемдеп басу үшін
	4. Нота басатын баспахана қағазы	Нотаны баспаханаларда басу үшін
	5. Нота басатын қағаз	Ноталарды литографиялық және офсеттік басу үшін
	6. Литография қағазы	Литографиялық иллюстрацияны басу үшін
	7. Офсет қағазы	Мәтін мен иллюстрацияны басу үшін
	8. Фототип қағазы	Иллюстрацияны фототиптеп басу үшін
	9. Тифдрук қағазы	Ұңғыма формаларды басу үшін
	10. Эстампты қағаз	Металгравюрадан басу үшін

III. Картография қағазы	1. География карталары үшін 2. Топография карталары үшін 3. Гидрография карталары үшін	География, топография және гидрография карталарын басу үшін
IV. Құжат қағазы	1. Ақша қағазы	Ақша таңбаларын, облигацияларды, лотерея билеттерін т.б. басу үшін
	2. Құжаттық арнаулы қағаз	Жауапкершілігі жоғары құжаттарды (төлқұжаттарды, банк чектерін, қосымша кітапшаларды т.б.)
	3. Құжаттық кәдімгі қағаз	Түрлі құжаттарды (диплом т.б.) басу үшін
	4. Марка қағазы	Маркаларды басу үшін
	5. Ғрнекті қағазы	Карточка құжаттарын басу үшін
V. Мұқаба қағазы	1. Мұқаба қағазы	Дәптерлердің мұқабалары үшін
	2. Мұқаба дәптер қағазы	Кітап, кітапша, журнал ісі т.б. үшін
VI. Бояуға арналған қағаз (негіз)	1. Мелдеуге арналған қағаз	Мелденген қағазды жасап шығару үшін
	2. Хром қағаз	Көп түсті басып шығару үшін біржақты мелденген қағаз шығаруға арналған
	3. Глянецті (жылтыр) қағаз	Үсті боялған қағаздарды шығару үшін

VII. Тұсқағаз қағазы	1. Грунтталмаған тұсқағаздар қағазы	Тұсқағаз басатын машиналарда тікелей басылатын тұсқағаздарға арналған
	2. Грунтталған тұсқағаздар қағазы	Сурет өрнектері қағаз грунтталғаннан кейін басатын тұсқағаздарға арналған
	3. Сығылған тұсқағаздарға арналған қағаз	Сықпалы тұсқағаздарға арналған
VIII. Басқа да басу қағаздары	1. Ойын карталары үшін карта қағазы	Ойын карталарын көп бояулы етіп басуға арналған
	2. Жарқағаз қағазы	Жарқағаздарды басуға арналған
	3. Билет қағазы	Жыртыңды билеттерді басуға арналған
	4. Тығыз түсті қағаз	Түрлі баспахана жұмыстарға арналған
	5. Этикетка қағазы	Түсті этикеткаларды басуға арналған
	6. Төлқұжат қағазы	Иллюстрациялар мен фотоны жапсыруға арналған

Қайыңғат (береста) – жазуға арналған қайың қабығы. Қайың қабығына мәтін жазу және оны тану өнері. IX-XV ғасырларда Ресейде қайың ағашының қабығын өңдеп, жазба жазуға даярланған материал. Қазіргі кезге дейін 500-ге жуық қайыңғатқа жазылған хаттар (берестяная грамота) сақталған.

Қаріп (Гарнитура) – басқа баспаәріптерден өзінің суреттік кескіні бойынша айрықшаланатын баспаәріптер кешені. Әрбір қаріптің (гарнитураның) жеке өз аты болады. Мысалы, журналдық, газеттік, т.б.).

Қатырма қағаз – массасы 250г/м^2 - тан асатын тығыз қағаз түрі. Қатырма қағаздар бір қабатты және көп қабатты болып бөлінеді. Қатырма қағаздар полиграфияда – түптеу үдерістерінде, арнайы дайын өнімдерді буып-түюде, дүкен өнімдерін орамалауға арналған өнімдерді басуда қолданылады.

Қатырма қағаздардың М класына төмендегідей түптеме қатырма қағаздары кіреді: қоңыр сүректік, сабандық, макулатуралық, шүберектік (қалдықтардан), прессшпан түптемдік, түрлі-түсті қатырма қағаздар.

Пайдалануына қарай және техникалық көрсеткіштеріне қарай түптемдік қатырма қағаздары үш – А, Б және В маркаларында шығарылады.

А және Б маркалы қатырма қағаз сыртынан матамен немесе қағазбен желімделетін түптемелерге арналған. Оның техникалық көрсеткіштері төмендегідей: А - маркасы қатырма қағаздың қалыңдығы 1,25-тен 3 миллиметрге дейін (1 куб сантиметрінің салмағы – 0,7-0,95 грамм): қатырма қағазды Б маркасы, қалыңдығы – 0,5-тен 0,9 миллиметрге дейін (1 куб сантиметрінің салмағы – 0,6-0,95 грамм) және 1,25-тен 3 миллиметрге дейін (1 куб сантиметрінің салмағы – 0,65-0,95 грамм) жетеді.

В маркалы қатырма қағазы – 3 қабатты. Бұл тұтас қатырма қағаз түптемдерге арналған. Оның қалыңдығы – 0,4-тен 0,9 миллиметрге (1 куб сантиметрінің салмағы– 0,7-0,95 грамм) жетеді.

Фабрикалар шығаратын қатырма қағаз беттерінің көлемі төмендегідей: – А және Б маркаларыныкі –

740x930, 700x1000, 790x1060 және 815x1020 миллиметр, В маркасынікі – 600x840, 700x1000 және 740x1050 миллиметр.

Қатырма қағаз шығынын есептеу тәсілдері.

Анықтамалық көрсеткіштерден қатырма қағаздың ұтымды пішімін таңдау керек.

Барынша ұтымды пішім 740x930 мм қатырма қағаз.

Алдымен болашақ басылымның кесілмеген және үш жағынан кесілгендегі өлшемін табамыз.

Пішім үлесін ($\frac{1}{16}$) екі ең үлкен көбейтіндіге бөлеміз:

$$16 = 4 \times 4,$$

$$70 : 4 = 17,5 \text{ см},$$

$$90 : 4 = 22,5 \text{ см}$$

(яғни басылымның кесілмеген түрдегі өлшемі

$$17,5 \times 22,5 \text{ см},$$

$$22,5 - 1 \text{ см} = 21,5 \text{ см},$$

$$17,5 - 5 = 17,0 \text{ см}$$

(үш жағынан кесілген басылымның өлшемі 17,0x21,5 см-ге тең).

2. Осы пішімге сәйкес келетін кант өлшемдерін кестеден қараймыз. Кестеде пішімдер кіші, орта және үлкен деп берілген (кітап пішімдерінің топталуы жайлы алдыңғы тарауларда айтылып кетті).

Осы пішімге сәйкес келетін кант өлшемдерін кестеден табамыз. Біз есептеп жатқан кітаптың пішімі орташа топқа жататындықтан алдыңғы кант 4 мм-ге, ал үстіңгі және астыңғы канттар – 3 мм-ден болады.

3. Қатырма қағаз бетінің биіктігін анықтаймыз. Мұқабаның үстіңгі және астыңғы канттары – 3 мм-ге

тең, яғни есептеліп шыққан кітап бумасының биіктігіне 0,3 см-ден қосылады.

$$21,5 \text{ см} + (0,3 \times 2) = 22,1 \text{ см}$$

4. Енді қатырма қағаз бетінің ендік өлшемін анықтау керек. Алдыңғы канттың өлшемі 4 мм. болатын, бірақ оны мұқабаны даярлау барысында қосатындықтан есептеуге кірмейді. Қатырма қағаз бетінің ендік өлшемін табу тәсілі басқаша есептеледі. Үш жағынан кесілген буманың ендік өлшемінен 1-3 мм-дей алып тастайды. Мысалы, миниатюралық және кіші пішімді басылымдардан ($\frac{1}{128}$ және $\frac{1}{64}$ үлестер) 3 мм алынады, кіші және орта пішімдерден ($\frac{1}{32}$ үлестен $70 \times 100 /_{16}$ -ке дейін) 2 мм. алынады, ал орта және үлкен пішімдерден ($70 \times 100 /_{16}$ -ден $84 \times 108 /_{8}$ дейін) –1 мм алып тасталады.

Біздің есепте орта пішімді басылым болғандықтан 2 мм. аламыз.

$17,0 \text{ см} - 0,2 \text{ см} \leq 16,8 \text{ см}$ (қатырма қағаз бетінің ендік өлшемі).

5. Біз таңдап алған 740×930 мм пішімді бір қатырма қағаз парағынан кесіліп-пішіліп шығатын қатырма қағаз беттерінің санын анықтаймыз (арнайы кестесі бар). Бұл 740×930 мм пішімді қатырма қағаздың ендік өлшемін 74 см түптеу мұқабасына есептелген қатырма қағаз бетінің ендік өлшеміне 16,8, ал ұзын жағын 93 см қатырма қағаз бетінің биіктік өлшеміне 22,1 см бөлеміз. Осылайша пішілген жағдайда қатырма қағаз талшықтарының ұзын жағынан пішу талабы сақталады.

$$(74 : 16,8) \times (93 : 22,1) = 4 \times 4 = 16 \text{ дана.}$$

Яғни бір қатырма қағаз парағынан 16 дана қатырма қағаз беті шығады.

Бір түптеу мұқабасы екі қатырма қағаз бетінен құралатындықтан әр кітапқа екі қатырма қағаз беті қажет. 16 дана қатырма қағаз бетінен 8 түптеу мұқабасы даярланады.

6. Барлық таралымдағы кітаптардың түптеу мұқабасын даярлауға қажетті қатырма қағаз парақтарының санын анықтаймыз. Біздің басылымның таралымы 15 000 дана болғандықтан бізге де 15 дана түптеу мұқабасын даярлау керек.

Пропорция құрастырамыз:

1 қатырма қағаз парағынан – 8 түптеу мұқабасы шығады,
X қатырма қағаз парағы – 15000 түптеу мұқабасы,

$$X = 15\ 000 : 8 = 1875 \text{ қатырма қағаз парағы шықты.}$$

Арнайы кесте арқылы 1000 дана кітапқа қанша қатырма қағаз парағы кететінін білуге болады. Біздің мысалда 1000 кітапқа 125 қатырма қағаз парағы қажет. Біздің таралым 15 000 дана, яғни $125 \times 15 = 1875$ қатырма қағаз парағы шығады.

7. Енді қатырма қағазды пішу барысында кететін техникалық шығын нормасы 14%-ға тең екендігін есепке ала отырып түптеу мұқабасын даярлау барысында кететін барлық қатырма қағаз парағының санын табамыз. Әртүрлі түптеу жұмыстарын орындау барысында кететін ақаулар болатындықтан төмендегі формула бойынша қажетті қатырма қағаз санын шығарамыз.

$$Лт = (2xT/Kc) \times (1 + Nт.о./100)),$$

Мұндағы Лт – қатырма қағаз шығыны ескерілген жалпы қатырма қағаз саны;

Т – таралымы, мың дана;

Кс– бір қатырма қағаз парағынан пішілетін түптеу мұқабасы, қатырма қағаз беттерінің саны;

Нт.ш.–техникалық шығын нормасы. Қатырма қағазды пішу барысында кететін техникалық шығын нормасы 14%-ға тең деп алдық (нақты көрсеткішін баспаханаларда білуге болады). Нт.ш. – техникалық шығын нормасы түптеу мұқабасын даярлау барысында кететін шығындар ескеріліп қабылданады.

Мысалы:

$$Нт.ш = Н_c + (Н0 \cdot Рп) + Нв + Нм.т.)$$

Нт.ш. – техникалық шығын нормасы;

Нс – мұқабаны құрастыру барысында кететін шығындар;

Н0 – мұқабаға мәтін-сурет немесе басылғанда немесе бедерленгенде кететін шығындар пайызы;

Рп – мұқабаға мәтін-сурет немесе басылғанда немесе бедерленгендегі табақтық айналым саны;

Нв – кітап бумасын түптеу мұқабасына қондырғанда кететін шығындар пайызы;

Нм.т – 0,2% (10 000 данаға дейінгі таралымда қосылатын шығын пайызы).

$$Нт.ш. = 14\%$$

$$Лт = (2 \times 15000 / 16) \times (1 + [14\% / 100]) = 1875 \cdot (1 + 0,14) = 1875 \cdot 1,14 = 2137,5 \text{ (шыққан санды толықтырсак } 2138 \text{ қатырма қағаз парағы).}$$

Сонымен 15 000 дана түптеу мұқабасын даярлау үшін пішімі 740x930 мм-ге тең 2138 қатырма қағаз парағы керек екенін есептеп шығардық.

Қағып тастау (выкидки) – терілімнен мәтіннің бір бөлігін алып тастау. Мұндай қысқарту редакцияның немесе автордың нұсқауы бойынша ғана жасалады.

Қазіргі кездегі бояулар – кәдімгі бояулардан айырмашылығы (металдарды жемірілуден сақтауға, декоративтік-көркемдік және санитарлық-гигиеналық мақсаттарға пайдаланатын) баспа бояуларының бірқатар өзіне тән қасиеттері болады. Қағаздың немесе қатырма қағаздың сыртқы бетіне бір түсті немесе көп түсті графикалық бейне-суреттерді түсіру үшін олар қағаздың бетіне жұқа қабат болып жағылып, тесіктері мен өзектерге ене отырып, оған тез сіңуге тиіс. Полиграфия өнеркәсібінде қолданылатын баспа бояулары басты екі бөліктен: түсті ұнтақ — пигмент пен байланыстырушы заттардан тұрады.

Пигменттер (бояйтын заттар) өз кезегінде өзінің пигменттеріне, бояғыштарына және түререкшеліктеріне бөлінеді. Пигменттер дегеніміз — бояйтын қатты заттың өте ұсақ бөліктері, бұлар бояуға, ал содан кейін қағаз бетіндегі басылымға қажетті түс береді. Олар суда ериді, ал байланыстыратын затпен біртекті сияға араласып кетеді.

Қайта беттеу (перевёрстка) – бұрын жасалып қойған бетке ондағы материалдың бір бөлігін қайта орналастыруды немесе басқа материалмен алмастыруды қажет ететін өзгерістерді енгізу.

Қайта жазу- автордың айтар ойы бар, пікірі қажетті, бірақ тілдік қабілеті кемшін, сөздік қоры аз, ойын толық жеткізуге шорқақ болғанда редактор автордың ойын сақтай отырып сөйлемдерді қайта жазып шығу үдерісі.

Жөндеу, өңдеу, қысқарту және қайта жазу үдерістері автордың ықыласын алғаннан кейін жүзеге асуы ке-

рек. Егер автор келісім бермесе, ал редактор авторлық мәтінді көпшілікке ұсынуды дұрыс көрмесе, онда ортада мәмлелерлік парасат үстемдік етуі керек болады. Кімнің уәжі орынды, соған тоқтам жасаған дұрыс. Ең бастысы – автор мен редактор өзара келісе отырып атқарса, кез келген мәселе шешімін таппай қоймайды.

Қалың баспаәріп (полужирный шрифт) – суреттік кескінінің қалыңдығы жағынан орташа баспаәріп (ашық және қалың баспаәріптің екі орталығында).

«Қамаулы» баспаәріп («забитый» шрифт) – ұзақ уақыт бойы гранкаға немесе бетте тұрып қалған әріп (ескірген термин).

Қаптал (каптал) – кітапқа бір жағынан әсемдік беретін (бума мен түптеу мұқабасы арасындағы ашық жерді жауып тұратын), бір жағынан дәптерлердің бекітілу беріктігін арттыра түсуге арналған, кесілген кітап бумасы түбінің екі шетіне желімденетін, бір шеті қалыңдау болып келетін мата немесе жібек таспа бау.

Таралымға қажетті каптал мөлшерінің шығынын есептеу үшін кітап бумасының қалыңдығы мен таралымы белгілі болуы керек немесе кітап бумасының қалыңдығын жоғарыда есептегендей шығарып алу керек.

Таралымы 5 000 дана, кітап бумасының қалыңдығы 25 мм. деп алайық. Кітап бумасының қалыңдығы 25 мм. болғандықтан, таспаның да ені 25 мм. болады. Таспа буманың екі жағынан, үстіңгі және астыңғы жағынан желімденетіндіктен оны екіге көбейтіп, бір кітапқа кететін каптал шығынын табамыз.

$25 \times 2 = 50$ мм. метрге айналдырғанда 0,05 метр шығады.

5 000 данаға қажетті қаптал шығынын табу үшін, бір кітапқа кететін қаптал шығынын таралымға көбейтеміз.
 $5000 \times 0,05 = 250$ метр таспа керек екен.

Қаптама (крытье) – кітапшалардың, журналдардың, кітаптардың тігілген дәптерлерін жұмсақ мұқабамен қаптау. Мұндай мұқаба әлгі дәптерлердің бір-бірімен басын қосады және оларды тез тозудан сақтайды.

Қаптама материалдар – жуылымға және қайта-қайта бүктеуге төзгіш, біркелкі боялған немесе беті өрнектелген, жарыққа оңбайтын, сулағанда не кептіргенде аз ғана отыратын, әрі өзіне-өзі жабыспайтын болуға тиіс. Қаптамалы материал ретінде көбінесе маталар мен қағаздар (қапталған да, қапталмаған да), аракідік, қолтаңбалық басылымдар үшін тері де пайдаланылады. Бірақ соңғының құны өте жоғары болады. Дәстүрлі материалдар болып табылатын маталар басылымдардың ең ұзақ мерзімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді. Алайда оларды бүгін қолдану түрліше себептермен онша тиімді деуге болмайды. Оның үстіне көптеген жағдайда маталарды қағаздық негізді синтетикалық материалдар тамаша алмастыра алады.

Маталы негізді қаптамалық материалдарды әзірлеудің технологиясы тұтастай алғанда төмендегідей. Мақтамалық материалдардың тәуір түрлерінің бірі саржамен түптемелеуде-минкольда — машинадағы екі бетіне бояу қабаты жағылады, содан соң оның өң жағына белгілі бір жамылғы жасалынады. Ақыр соңында желек болат біліктермен (кейде олардың біреуінде оймаланған жүйелі сурет болады, ол жамылмаға белгілі бір мәнерлілік береді) жылтырата тегістеледі. Қаптама ретінде әдетте әдепкі коленкор мен «Модернді» беретін

крахмалды-ақ балшықты боямалы қоспа, сондай-ақ әуелі ледерин, сосын полиамидпен қосымша өңделген ледерин беретін нитроцеллюлоза пайдаланылады.

Техникалық материалмен қоса қаптамаға, сондай-ақ ашық тоқыма өрнекті маталар — қатқылдық жағынан қажетті қасиеттері бар әрі сулағанда сығуға келетін штапельдік желектер, дук, тағы басқа да материалдар қолданылады.

Алғы болашақты қаптама материалдар — нитроцеллюлозалық не полихлорвинильді (ПВХ) жамылғы жасалынған матасыз немесе қағазды негізді материалдар болып табылады. Олар өздеріне қойылатын жұмыстық және пайдаланымдық талаптарды толыққа жуық қанағаттандыра алады. Және маталардан 2-4 есе арзан. Қазіргі уақытта ПВХ жамылмалы материалдардың шетелдік өндірістік көптеген түрлері пайда болып отыр. Солардың ішінен біздің елімізде балакрон (Голландия) ерекше белгілі.

Түр-түрі біртіндеп көбейіп келе жатқан отандық жаңа материал-бумвинил өзінің тәуірлігін танытуда.

Қаптама материал ретінде қағаз да қолданыс табады. Ол күрделі түптемелі қапталдарды әзірлеу үшін қолданылуда. Төзімділігі және басқа да қасиеттері жағынан өзге қаптамалық материалдарға қойылатын талаптар қағазға да қойылатындықтан, жамылтқылау ісіне не арнайы торланған, ылғалға берік қағаз, не баспа қағазының жақсы желімдестірілген сырты алынады. Ондай қағаз табақтарында алдын ала офсеттік немесе жоғарыдан басу тәсілдерімен басылмаланады да, егер қажет болса беті сырланады, әйтпесе оған (басылған кескіндердің өшіп кетпеуін нығайту үшін) синтетикалық үлдір сығымдалып жапсырылады. Содан кейін барып оны жеке-жеке дайындама етіп кеседі.

Негізгі түптемелік материалдарға, сондай-ақ түптемелі қапталқұрамына кіретін түптеме бояуларымен полиграфиялық жалтырақ табақша да жатады. Түптеме бояулар әдепкі баспа бояуларынан жабысқақтығы және жабылмалылығымен ерекшеленеді.

Қарама-қайшы (Контраст) – қатар тұрған элементтердің бірі-бірімен ерекше қарама-қарсылығы. Мысалы, қара баспа әріп пен аралық материалдардың көмегімен жасалған ақ таңдақ арасындағы, бас тақырып пен суреттің жанында тұрған мәтіннің арасындағы, шапканың мағынасы әртүрлі жолдарының мөлшері мен суреттік бейнесі әртүрлі баспа әріптермен терілуі, қатар тұрған материалдардың әртүрлі пішімімен терілуі сияқты тағы басқа тәсілдер арқылы айқын қарама-қарсылық пайда болады. Контраст – газетті және басқа баспа өнімдерін шығару кезіндегі безендірудің сыннан өткен әдісі.

Қарсыбет (контртитул) – аударма басылымдарда түпнұсқа тілінде жазылған алғыбеттік мәліметтер жазылған, ал қос алғыбеттік басылымдарда жалпы мәлімет берілетін немесе шығу деректері (выходные сведения) басылатын алғыбетке қарсы орналасқан бет. Негізгі алғыбеттегі мәліметтер тым көп болғанда, қарсыбетте осы мәліметтерді бөліп басады. Қарсыбеттің тағы да бір қызметі – кітаптың бірден ашылуын кідірту, оқырманның назарын аударту, ықыласын арттыру, қызықтыру.

Қате түзеу – мәтіннің емле қателерін жол-жөнекей түзете кету үдерісі. Бұл негізінен түзеткердің міндеті болғанымен, мәтінді саралау, жөндеу, өңдеу, қысқарту, қайта жазу барысында редактор көзі көріп тұрған таңбалық ьәм емлелік, орфографиялық және

грамматикалық қателерді түзетпей тұра алмайды. Қажетті жерлерге тыныс белгілерін, мағыналық таңбаларды қою арқылы да мәтін ішіндегі автор ойын жетілдіре түседі.

Қатырғат – таңбаның үстіне қосымша материал қатыру арқылы жазу.

Қатыре – қалтаға салуға, қолға ұстап жүруге, әр беті жедел ақпараттарды жазуға ыңғайландырылып әртүрлі пішімде түптелген парақтар жиынтығы (блокнот).

Қатысым – ақпараттық алмасулардың жүзеге асу жолдары мен технологиясының жиынтық атауы (коммуникация).

Қиынды – газет, журнал, кітап және басқа да баспа баспаханалық өнімді беттеу-қалыптау, безендіру жұмыстарын жүргізіп жатқанда орындалатын көркемдік әдіс. Яғни беттелген мәтіннің бір шетін қиып алып, сол босаған жерге қажетті сурет немесе сөз, сөз тіркесі, сөйлем болмаса мәтіннен дәйексөз орналастырылатын орын.

Қол қойылған құжат – құжаттың көшірмесін растайтын, куәландыратын лауазымды тұлғаның немесе автордың қол қойған құжаты.

Қола түске айналдыру – полиграфиялық өнімдерге қола түсті (бронза) өң беріп безендіру. Кейде арнайы құрғақ қола ұнтақтары қолданылады. Таңбағаттарды қола түске айналдыру үдерісінде жаңадан басылып, бояуы кеппеген өнімдерге бронзаның немесе алюминийдің құрғақ ұнтақтары себелеп жағылады. Бұл ұнтақтар өнімдегі әлі кеппеген бояудың үстіне жағылып қалады да, ерекше жылтырақ түс береді. Артылған бояу ұнтақтары алынып тасталады. Қола түске айналдыру

үдерісі арнайы машиналарда орындалады. Қоршаған орта мен еңбек қауіпсіздігін сақтау үшін бұл машиналар саңылаусыз қапталады, яғни герметизацияланады, ал желдеткіштері арнайы сүзгімен жабдықталады. Металды бояулармен шығыңқы, жазық офсетті және трафаретті басу әдісінің машиналарымен баса береді. Мұнда қолданылатын бояулар қол мен алюминийдің ұнтақтарынан тұрады. Металдың көрінісін арттыра түсу үшін алдымен бейнеге кәдімгі бояуларды, үстінен осы металды бояуларды басады. Бұл таңбағаттарға лак жағуға болмайды.

Сырттан берілетін күш бағытына және қажетті деформацияға қарай машина бөлшегін қысым күшімен жөндеудің мына технологиялық тәсілдері қолданылады: шөктіре қысу (осадка), сыртқа керу (раздача); жапыру, батырмалау (вдавливание), қысып-сығу (обжатие), созу, түзету, бүрлеу (накатка) және бөлшектің жұмыс істеу бетін механикалық нығыздау.

Қолжазба (рукопись) – қолмен жазылған немесе басылған мәтінді қамтитын құжат, материал, терілім жасалатын түпнұсқа.

Қолжазбаны белгілеу (разметка рукописи) – теруге жіберілетін қолжазбаны техникалық жағынан алдын ала көркемдеу. Мұндай белгілеу кезінде материалды қандай баспаәріппен теру, ол терілімнің пішімі, мәтіндегі ерекше назар аударатын қажеттілері көрсетіледі.

Қолтаңба – төлиенің (автордың) өзі қойған қолы немесе өзі жазған қолжазбасы.

Қос айналымды баспа машинасы (двухоборотная печатная машина) — жоғары өнімді полиграфиялық машиналардың бір түрі.

Қос бояулы баспа машинасы (двухкрасочная печатная машина) — екі түрлі баспа формасынан бір мезгілде екі бояумен басылым алатын машина.

Қос миттель (двойной миттель) — мөлшері 28 пункттік баспаәріптің ескі аты.

Қос сызық (двойная линейка) — газеттерде, кітаптарда, журналдарда қолданылатын бейнелі материал. Ол әдетте қалыңдығы бірдей жіңішке екі сызықшадан тұрады.

Қос цицero (двойное цицero) — мөлшері 24 пункттік баспаәріптің ескі аты.

Қосажаршы, комментатор (комментатор) — оқиғалардың (халықаралық, спорттық тағы басқа) белгілі бір түріне арналған шолу материалдарды (негізінен радио мен телевизияда кездеседі) дыбыстық-бейнелік берілімдерге қосыла жарлаушы, айтушы.

Қосалқы (көмекші) полиграфиялық материалдар (вспомогательные материалы) — басылымды шығару барысындағы технологиялық үдерістерде, пайдаланылып, бірақ та өнімнің құрамына кірмейтін полиграфиялық материалдар. Мысалы: фотоүлдір, форма жасайтын материалдар, офсеттік резеңке-маталы пластиналар т.б.

Қосарланған сызықша (Рантовая линейка) — жіңішке және жуан параллель басылым көшірмелерден тұратын қос сызықша.

Қосылғаз (вкладка) — қосымша табақ газеттің ішкі екі бетінің арасына салынған қосымша.

Қосымша — бір бүгімді бүктемелі төрт беттік дәптер түрінде әзірленген суреттік көркемдеулерді

мәтіндік дәптердің ашылған қақ ортасына орналастыру. Жұмыстың бұл түрін орындау үшін арнаулы машиналар жасалған. Күрделі дәптердің бұл екі бөлігін бекіту соңынан буманы бекіткенде жүргізіледі.

Қосымша басылым (допечатка) — белгілі бір басылымның алғашқы таралымынан тыс қосымша басылған даналар.

Құрамды түптеу (составной переплет) – әртүрлі материалдардан жасалады. Мысалы, кітаптың түбі – кездемеден, мұқабасы – қаптау қағазы желімделген катырма қағаздан жасалады.

Құрылғы драйвері (Device driver) - модем, желілік бейімдеуіш немесе басып шығарғыш сияқты нақты құрылғының амалдық жүйемен өзара әрекеттесуге мүмкіндік беретін бағдарлама. Тіпті құрылғы жүйеде орнатылған болса да, тиісті драйвер орнатылып, бапталғанша Windows жүйесі құрылғыны танымауы мүмкін. Орнатылған және бапталған құрылғы драйверлері компьютердің жұмысын бастау барысында өздіктік түрде іске қосылады да, пайдаланушы үшін байқаусыз жегіледі. Әдетте драйверлерді жабдықты өндірушінің веб-торабынан алуға болады.

Құрал- аспаптар тақтасы, бағыттаушы тақта – Панель инструментов, навигационная панель – басқа web-бетке немесе мультимедиа компонентіне гиперсілтеме қызметін орындайтын пиктограммалар тақтасы.

Құндақты бүктемелеу әдісі – қағаздың пішіміне қарай минутына 330-дан 750-ге дейін парақтарды бүктейді. Бұл әдіс бір рет бүктелген дәптерлер мен параллельді бүктелген буклеттерді дайындауға ыңғайлы.

Машинаның бірінші секциясында осы әдісті қолдану тиімді болып табылады. Түптеу парағы жоғарғы немесе төменгі білікшелер арқылы фальцқұндақтың ішіне кіреді. Парақ артқы тірекке тіреледі де бүктемелеуші білікте айналуының есебінен құндақ зонасында қағаз полотносынан бүгілім пайда болады. Одан кейін бүгілім төменгі бүктемелеуші біліктердің көмегімен қармалады. Бүктемелеуші біліктер арасында өту кезінде бүгілім пайда болады.

Қысқарым, аббревиатура (аббревиатура) – сөздердің шартты түрде қысқартылуы (мысалы, «т.б.» деген сөздердің «тағы басқалары» деген сөздердің орнына алынуы) немесе сөздердің бас әріптерінің, буындарының өзімен ғана белгіленуі (мысалы, ҚазТАГ – Қазақ телеграф агенттігі).

Қысқарту- автордың ойы бір немесе бірнеше сөйлеммен толық жетіп, қалған сөйлемдердің басы артық болған жағдайда немесе мәтін көлемі ба-сылым (кітап,газет, журнал, т.б.) макеті бойынша белгіленген көлемнен асып тұрғанда тұтас бір немесе бірнеше сөйлемді автор затынының мазмұнына нұқсан келмейтіндей етіп алып тастау үдерісі.

Қысыммен қыздырып безендіру (тиснение) – қыздырылған қалыппен арнайы фольганың үстінен преспен бастырып, мұқабаға, қатырма қағазға, қағазға қысым беру арқылы әртүрлі безендірілген (алтын-күміс, бояу) бейне қалыптастыру. Бұл операция арнайы пресс құрылғыларында атқарылады (соңғы та-рау). Бір деңгейде терендете престеп басу және бедерлі (конгревті) престеп басу, бояумен және бояусыз пре-степ басу түрлері болады.

Қысыммен өрнек салу (тиснение) – белгілі бір өрнекті қысымның күшімен алу (мысалы, кітаптың түптеулерінде).

Қысып сығу (обжатие) – қуыс бөлшектердің ішкі диаметрін оның сыртқы диаметрі есебінен тарылту үшін қолданылады. Мұндағы қысым күші қажетті деформация бағытына сәйкес келеді. Қысып-сығу ішкі диаметрі тозған түсті металдан жасалған төлкелерді, ішкі тістерінің профилі тозған муфталарды т.б. бөлшектерді жөндеуге қолданылады. Бөлшекті қалпына келтіру арнайы айлабұйым қолданып қыздырмай (төлкелерді) не 800 - 950⁰С дейін қыздырылып преста атқарылады. Калибрлеу цилиндрі (матрица-калибр) белдемшесінен диаметрін (Д) бөлшектің ішкі диаметрінің тозу мөлшерінен кейінгі механикалық өңдеуге қажетті әдіптерді (0,2 мм) қосып тағайындайды.

Қышқылдық (кислотность) – ортаның рН өлшем бірлігінен берілетін сипаттамасы. Бұл өлшем бойынша рН7 мөлшері бейтарап орта саналады, егер ол көрсеткіштен жоғары болса ортаның сілтілік әсері жоғарылайды. РН шәкілі 10-дық логарифм негізінде жасалған сондықтан рН4 ортасы рН5 ортасына қарағанда 10 есе қышқыл, ал рН6 ортасына қарағанда 100 есе қышқыл болады.

Қышжазын – қышқа жазылған мәтін және оны тану өнері.

Л

Лазерлі принтер – бейнелі-мәтінді материалдарды жазып шығаруда лазер сәулесін немесе жарық диод сызғышын (JED-технологиясы), ал көшірмені алу үшін электрфотографиялық үдерісті қолданатын құрылғыны атайды. JED-технология принтердің кіші өлшеміне қарамай, басу пішімін екі жағынан үлкейте береді, себебі енінен жазу жағынан өлшемі шектелмейді. JED-технологиясына сенімділік пен құнының төменділігі жатады (жарықдиод механизмінде бейнені жазып шығаруда өте қымбат тұратын әрі күрделі оптикалық-механикалық бөлшектер қолданылмайды). Лазерлі принтерлерде бір құрамды айқындағышты магнитті талшық пен құрғақ тонермен айқындау үдерісі қолданылады. Бейнені немесе мәтінді жазып шығаруда лазерді немесе жарық диод сызғышын (JED-технологиясы), ал көшірмені алу үшін электрфотографиялық үдерісті қолданатын құрылғы.

Лак жағу арқылы өңдеу – органикалық ерітінділерде немесе ылғалды ортада, мөлдір үлдір қалыптастыратын лактарды жағып, кепкен соң өнімнің үстіңгі бетіне жылтырлық пен көркемдік беру арқылы баспа өнімдерін өңдеу үдерісі. Таңбағатқа немесе қағазға лак қабатын жағу арқылы олардың жалтырақтығы, сыртқы әсерлерге беріктіктері мен төзімділіктері артады. Лактарды арнайы лак жағатын машиналарда немесе басу машиналарының арнайы секцияларында жағады. Суда еритін лактарды офсеттік басу машинасының ылғалдау аппаратын қолданып жағады.

Ламинациялау – қағазға немесе таңбағатқа полимер үлдірлерін балқытып бекіту арқылы олардың ылғалға,

сыртқы әсерлерге төзімділігін арттыру, әсемдік және жылтырлық сапа беруге арналған операция. Ламинациялау арнайы ламинаторларда жасалады. Ламинациялау үлдірмен нығыздау әдісінің бір түріне жатады.

Латекс – каучук негіздегі материал. Кейбір қағаз сорттарына қосып, олардың бүгілу сапасын арттырады.

Лайнер - жұқа картонда немесе қалың қағазда басылған жарнамалық плакат.

Ледерин – көрінісі теріге ұқсайтын, астыңғы жағы мақта матасынан тұратын, үстіңгі бетіне қосымша бояу ұнтағы (пигмент), қоспалар мен пластификатор қосылған майысқақ нитроцеллюлоза қабаты бекітілген, жоғары сапалы түптеу материал. Түптеу мұқабалары мен сол сияқты өнімдерді қаптауда қолданылады. Ледерин – нитроцеллюлозды лак жағылған, өрнектелген қабаттан тұратын негізі матадан тұратын материал, бұл қабаттар материалға жоғары беріктік, ылғалға төзімділік беру арқылы басылымның қолдану мерзімін арттырады. Сондықтан, ледерин материалын қолдану мерзімі ұзақ, пайдалану жиілігі жоғары және климаты ылғалды жерлерде қолданылатын басылымдардың түптеу қаптарын дайындауда қолданады.

Лигатура – бір ғана жазу белгісімен екі немесе одан да көп әріптерді бейнелеу.

Лизинг – ұзақ мерзімді пайдаланылатын құрал-жабдықтарды, қажетті тауарларды, жылжымайтын мүліктерді алып иемденуді қаржыландырудың арнайы түрі Несиелік-қаржыландыру ретінде қаржы компаниялары (мекемелері) құрал-жабдықтармен, басқа да тауармен қамтамасыз ету үшін лизингтік қызмет көрсетеді. Л. құрал жабдықтарды өндіріп (шығарып) сатушы фирмаларға да тиімді саналады.

Линогравюра – линолеумнен жасалған клише.

Линолеум – ерекше қоспа материалмен тығыздалған қалың үлдір, кездеме.

Линотип – өткен ғасырда көп жылдар бойы кеңінен қолданылып келген, америкалық баспагер О. Мергенталлер 1884 жылы ойлап тапқан, шығыңқы орналасқан мәтін жолдарын металдан құйып дайындайтын станок.

Листаж – басылымға қажетті қағаздың саны: басылым шығармасының көлемі.

Листопрогон – баспа машинасы арқылы өтіп, бір мезгілде бірнеше бояу ала алатын қағаз табағының өлшем бірлігі.

Литография – тасқа салынған бедерді басқа жалпақ материалының бетіне таңбалау-мөрлеу арқылы жасалатын бейнебасылым түрі.

Литография қағазы – көркем репродукцияларды, плакаттарды, түрлі этикеткаларды тағы басқаларды литография тасының немесе мырыштың бетінен сумен ылғалдап, көп түспен басу үшін қолданылады. Тек №1 қағаз ғана болады. 1 шаршы метрінің салмағы – 80, 100, 120, 140, 160 және 180 грамм.

Басуға арналған қағазға қойылатын негізгі талаптар: қағаз мүмкіндігінше неғұрлым ақ түсті болуға тиіс. Оның ақтығына кітап, журнал, газет мәтінінің нақтылығы мен айқындылығы байланысты болып келеді. Бұл, әсіресе, көп түсті басу кезінде маңызды орын алады.

Қағаздың жарыққа шыдамдылығы төзімді болуға тиіс. Яғни оның түсі мен реңі күндізгі шашырап түскен жарықтың немесе тікелей түскен күн сәулелерінің ықпалымен өзгермеуге тиіс.

Сыртқы беті тегіс те жылтыр қағаз ең жақсы қағаз болып саналады. Мұның өзі басу үдерісінде оны бояудың қабатымен тегістеп бұркеуге және басу формасының сурет-өрнектерін дәл түсіруге мүмкіндік береді.

Қағаздардың басым көпшілігі серпімді де жұмсақ болуға тиіс. Сондай-ақ мұндай сапалы болуының өзі басу формасының қағазға баспаәріп пен сурет-өрнектерді дәл түсіруге қолайлы келеді.

Басудың жоғарғы сапасына бет үлгісіндегі қағаздардың қалыңдығы біркелкі болғанда ғана жетуге болады, өйтпесе, басылым көшірмелер бір беттерде бұлыңғыр, кейбіреулерінде, керісінше, өте қап-қара болып шығады.

Жақсы басылым көшірмелерді алу үшін баспа қағаз бояуларды бойына жақсы сіңіре алатындай болуға тиіс. Бұл олардың бетке анық түсуін қамтамасыз етеді.

Қағаздың белгілі бір механикалық мықтылығы да болуға тиіс, яғни ротациялық машиналарда басқанда жыртылып кетпеуге және бұғу, аударыстыру әрі түрлі үйкеліс үстінде ыдырамауға тиіс.

“Магниттік” қасиеттері жоқ, яғни басу кезінде оның беттері бір-бірінен жақсы бөлініп, басу формасына икемді келетін қағаздар ең жақсы қағаз қатарына саналады.

Қағазда қиыршықтар, түйнектер, талшықтар және басқа бөгде қоспалар көп болмауға тиіс, өйткені, басу формасын бұзуға әсер етеді.

Қағазды дұрыс тіліп ораудың, сондай-ақ оны ұқыптылықпен тасымалдаудың да аса зор маңызы бар.

Локалды есептеу желісі – бірлесе жұмыс жасауға және қолданушылардың қарым-қатынасына арналған, белгілі ара-қашықтықтағы және максималды белгіленген компьютерлер арасындағы мәліметтермен алмасу;

Лицензия – 1. Белгілі бір шаруашылық қызметін ұйымдастырып оны атқаруға құқық беретін мемлекеттік органдардың ресми рұқсаты. 2. Патентпен қорғалатын жаңалықтарды, техникалық табыстарды, жаңа технологиялар мен өндірістік жетістіктерді, сауда маркасын т.б. жеке тұлғалардың немесе мекемелердің пайдалануына рұқсат беретін құжат.

Ляссе – кітап, қатіре беттерінде қажетті бетті тез тауып алуға арналған жібек таспа. Ол кітап түбінің жоғарғы жағына бекітіледі, ал оның төменгі ұшы кітаптың төменгі жағынан шығып тұрады да кітаптың қажетті бетін белгілеп, бірден сол бетті ашуға көмектеседі.

М

Мазмұндама (коммюнике) – белгілі бір мәселе бойынша жарияланған ресми хабар, мәлімдеме.

Макет – газет беттерін жасаудың графикалық жо-спары. Макет – басылымның моделі.

Мақала (статья) – газет жанрларының неғұрлым кеңінен тараған және күрделі бір түрі. Басқа мате-риалдармен салыстырғанда мақалаға неғұрлым кең теориялық және практикалық жинақтаулар, фактілер мен құбылыстарға терең талдау жасау тән. Бұл – белгілі бір маңызды, нақты мәселеге, құбылысқа, тақырыпқа арналған зерттеу. Онда кеңінен жинақтау тәсілі әдеби баяндау шеберлігімен ұштасып жатады.

Мақсатты бет (целевая полоса) – белгілі бір маңызды және кезек күттірмейтін шұғыл тақырыпқа арналған бет.

Мамандық – білім туралы тиісті құжаттармен расталған, қызметтің белгілі түріне қажетті мақсатқа бағытталған білім дайындығы, іскерлік пен дағды және практикалық жұмыс тәжірибесі арқылы алынған кешен.

Манускрипт – қолжазба кітаптардың атауы.

Марашка – төрт бұрышты қара дақ немесе қара сызық түрінде терілуде кездесетін кемшілік. Ондай марашкалар аралық материалдарды дұрыс салмаудың, сөйтіп, оның жоғары көтеріліп кетіп, газетті басу кезінде таңбасы түсуінің салдарынан болады. Мараш-каны алып тастау керек деген арнаулы корректорлық белгі бар.

Маркетинг – нарық үдерістерін ескере отырып монополиялық өнім алу мақсатында жаңа өнімдерді шығаруды зерттеп, тауар өндіріп немесе басқаша ақылы қызмет көрсетуде ірі корпорациялардың жұмысын басқару және ұйымдастыру жүйесінің бір түрі. Полиграфия саласында да қолданылады.

Материалдарды орналастыру (Разверстка) – беттегі материалдардың орналасу тәртібі.

Материалды қалыпқа түсіру (разгонка материала) – мәтіні, бас тақырыптарды, шапкаларды бір-бірінен басқа аралық материалдар арқылы бөлудің көмегімен беттегі материалды бір қалыпқа түсіру.

Мәнмәтін – әдеби шығарманың бөлімдерінің, тіркестерінің, сөздерінің арасындағы мағыналық байланыс.

Мәтін – баспаханалық ДИДО өлшем жүйесі бойынша кегль өлшемі 20 пунктге тең (шамамен (~7,518мм) әріптің өлшем атауы.

Мәтін баспаәріптерінің қарібі – өзінің суреттік кескіні бойынша айрықшаланатын әріптер топтамасы. Әрбір қаріптің өз атауы болады.

Мәтінді ерекшелену – шығарманың неғұрлым маңызды бөлігін (азатжолдар, тіркестер, сөздер) негізгі баспаәріптен басқа баспаәріп ерекшелену теру. Мұндай терілім кезінде жартылай қара, көлбеу, неғұрлым ірі немесе неғұрлым майда кегльді әріптер қолданылады. Сондай-ақ сиретіп теру (әріптер мен белгілердің арасын сиретіп теру), мәтіннің астын сызу, терім инициалдарын пайдалану сияқты тағы басқа құралдар пайдаланылады.

Мәтіндік баспаәріп – кеглі 5 пункттен 12 пунктке дейінгі ұсақ баспаәріптер. Газет, журнал, кітап мәтіндерін теру үшін 8, 9, 10 пункттік баспаәріптер қолданылады.

Мәтіндік басылым – көлемінің басым бөлігі сөздік, сандық, иероглифтік, формулалық (айталық, химиялық, физикалық, математикалық, геометриялық таңба, белгі) мәтін болатын немесе мәтіні суреттермен аралас келетін басылым. Мұндай басылымға көбінесе мерзімді басылым, беймерзімді басылым, жалғаспалы басылым, сериалды басылым жатады.

Мэшьюр – танымал, жалпыға мәлім (популярный.)

Мегабайт (МБ) (Megabyte, MB) - компьютерлік ақпараттарды өлшем бірлігі, 1 048 576 байтқа тең.

МемСТ (ГОСТ) – жалпы мемлекеттік стандарт. Ол баспаәріптерге де, қағаздарға да, бояуға да, мұқаба кездемелеріне де және басқа полиграфиялық материалдарға да қолданылады.

Менеджер – жалданып қызмет атқаратын кәсіпкер іс басқарушы.

Мерзімді басылым – мерзімді басылымның негізгі белгілері:

-шығатын күні, айы, жылы тұрақты түрде көрсетілуі керек;

-мазмұны қайталанбауы керек;

-әр санының реттік нөмірі көрсетілуі керек;

- көлемі тұрақты болуы керек;

- пішімі (пішім) бірдей болуы керек;

- безендік стилі әр нөмір сайын сақталуы керек;

- терімдік-қаріптік мәнері тұрақты болуы керек.

Мерзімсіз басылым (непериодка) – белгілі уақытта емес, әртүрлі мерзімде шығатын басылымдар (кітаптар, альманахтар, жинақтар).

Металды фольгамен престеп өңдеу – өнімнің өңделетін тұстарына металды түсті жалтырақ фольгаларды қойып, үстінен қыздырылған штамптармен престеп бастыру арқылы алтын-күміс немесе басқа әртүрлі түстердің жалтырақтығы мен бояу түсін қалыптастырады. Бұл өңдеу әдісі айпараларды, мақтау қағаздарды, шақыру билеттерін, түптеу мұқабаларын және т.б. көптеген өнімдерді өңдеуде қолданылады.

Метрлік бума (стопа метрическая) – 1000 қағаз табағына тең қағаз өлшемі.

Мецо-тинто – («қара кескін») – ұнғи басылым тәсілдерінің бір түрі, мұндай тәсіл көбінесе суретті басылымдар кезінде жиі қолданылады.

Микрокітап (микрочиталма) – микро-фотографиялық тәсілмен суретке түсіріп алынған кітап беттерінің көшірмесі. Мұндай кітапты үлкейткіш құралдардың көмегімен ғана оқуға болады.

Миньон – баспаханалық ДИДО өлшем жүйесі бойынша кегль өлшемі 7 пунктіге тең (шамамен 2,63 мм) әріптің өлшем атауы.

Миттел – баспаханалық ДИДО өлшем жүйесі бойынша кегль өлшемі 14 пунктіге тең (шамамен 5,26 мм) әріптің өлшем атауы.

Модем (модулятор/демодулятор) – компьютерді аналогтық телекоммуникациялық желілермен жалғастыратын және сандық мәліметтерді аналогтық формаға және керісінше түрлендіретін жабдық.

Мозаикалық терілім – әртүрлі өрнектер, фигуралар, суреттер, портреттер жасауға болатын терілімділік материалдардан терілген күрделі терім.

Монитордағы айналдыру жолағы – Полоса прокрутки – қапшықтардың терезелерін басқару элементі. Сырғытпасы бар жолақ болып табылады. Терезедегі мәліметтер жұмыс аймағына сыймаған жағдайда ғана ол экранда бейнеленеді. Терезенің жұмыс аймағынан тыс тұрған қапшықтағы барды қарап шығуға мүмкіндік береді.

Монография – ғылымның белгілі бір саласы тақырыбында жазылған ғылыми еңбек. Белгілі бір мәселені ғылыми жолмен зерттеуге арналған кітап.

Монотип – әріпті теріп құйып шығаратын автоматтандырылған машина. Америкалық өнертапқыш Толберт Ланстон ойлап тапты. Монотипте терілген мәтін жолдарының ұзындықтары біркелкілендіріліп, сағатына 10000-12000 әріп теруге мүмкіндік тудырды.

Монтаж – белгілі бір сюжетке байланысты бірнеше фотосуреттің немесе суреттің бір бейнелеу жазықтығына біріктірілуі.

Моральді тозығу – жұмыс істеп тұрған машинаның техникалық прогрестің әсерімен құнының төмендеуі, қолданудағы техниканың жаңа кезеңдегі конструкциялық түрлерінің (өнімділігі жоғары) пайда болуына байланысты немесе өндіріс технологиясының түбегейлі өзгеруі (шығынқы басу технологиясынан жайпақ офсеттік басу технологиясына көшу) салдарынан құнын жоғалтуы.

Муар – сапасыз түпнұсқаларды сканерлеуде немесе басқа да жіберілген қателіктерден баспа өнімдері

суреттерінде пайда болатын квадратты, ромбы, дөңгелек түрдегі геометриялық фигуралар. Полиграфиялық басылымдарды сканерлеуде муар жиі пайда болады. Бұл ақау сканерлеу барысында Descreen құрылғысының көмегімен немесе сканердің нүктелендіру бірлігін дұрыс таңдау арқылы жойылады.

Мультимедиа – бұл: типі әртүрлі ақпаратты өңдеу құралдарын дайындау, жұмыс істеу және қолдану ретін сипаттайтын технология; типі әртүрлі ақпаратты өңдеу мен ұсыну технологиялары негізінде әзірленген ақпараттық ресурс; ақпаратты өңдеу мен ұсынуға байланысты жұмыс істеу типі әртүрлі компьютерлік бағдарламалық жасақтама; көмегімен типі әртүрлі ақпаратпен жұмыс істеуге мүмкін болатын компьютерлік аппараттық жасақтама; типі әртүрлі дәстүрлі статикалық көрінерлік ақпаратты да (мәтін, график), динамикалық ақпаратты да (сөз, әуен, бейне үзінділер, анимация және т.б.) өзіне қамтитын ақпараттың ерекше қорытынды түрі. Сонымен, кең мағынада «*мультимедиа*» термині (бір мезгілде оқырман да, тыңдаушы да, көрермен де бола алатын) пайдаланушыға аса тиімді ықпал ету мақсатымен әртүрлі бағдарламалық және техникалық құралдарды пайдаланатын ақпараттық технологиялар спектрін білдіреді.

Мұқаба – арнайы мұқабалық қағазбен немесе полиграфиялық түптеу маталарымен (бумвинил, колленкор, ледерин, қағаз және т.б.) қапталып, кітап бумасының сыртынан кигізілетін кітап элементі. Мұқабаның екі түрі болады. Олар: жұмсақ мұқаба және қатырма қағаз бен желімденген түптеу мұқабасы. Түптеу мұқабасы буманың сыртынан қапталып, форзац арқылы бекітіледі.

Кітап мұқабасына кететін мұқабалық қағаз шығынын және тағы да басқа полиграфиялық шығындарды есептеу үшін басылатын кітап бумасының қалыңдық өлшемін есептеу тәсілдерін білу керек. Себебі кітап бумасының қалыңдық өлшеміне қарай қатырма қағаздың қалыңдығы, түптеу материалы, түптеу мұқабасының түрі, форзац түрі, желімнің сіңу тереңдігі, басылымды бекіту мен жинақтау түрі сияқты көптеген техникалық операциялар таңдалады. Мысалы, қалыңдығы жұқа қатырма қағазды үлкен көлемді және ірі пішімді басылымдардың түптеу мұқабасын даярлауда қолдануға болмайды. Жұқа қатырма қағаз үлкен көлемді кітаптың жүктемесін көтере алмай тез жыртылып қалады.

Жұмсақ мұқабалы кітаптар				Түптеу мұқабасымен түптелген кітаптар			
Топ нөмірі	Топтың аталуы	Буманың қалыңдығы мм	Кітап бетінің саны .	Топ нөмірі	Топтың аталуы	Буманың қалыңдығы мм	Кітап бетінің саны .
I	Кіші	≤ 5	≤ 80	I	Кіші	≤ 4	≤ 64
II	Орта	≤ 14	≤ 224	II	Орта	≤ 12	≤ 192
III	Үлкен	> 14	> 224	III	Орта-шадан үлкен	≤ 40	≤ 640
-	-	-	-	-	Үлкен	> 40	> 640

Кітап бумалары қалыңдық өлшемдеріне қарай бірнеше топқа бөлінеді.

Баспа-полиграфиялық өнімдер екі түрлі: мұқабалық қағазда басылған жұмсақ және қатырма қағазбен

түптеліп арнайы қағазбен немесе түптеу материалдарымен қапталған қатты мұқабалармен қапталады.

Мұқаба қағазы – кітаптардың түптемдерін, мұқабаларын, кітапшаларын және журналдарды, дәптерлерді шығару үшін пайдаланылады. Фабрикалар төрт – А, Б, В, Г маркалы етіп шығарады. А, Б, В маркаларының қағазы жылтыр және өрнектелген, ақ және түсті болып келеді. Г маркасы тек жылтыр да түсті болады. Рольді қағаздың пішімдері – 60, 62, 70, 75, 84, 93 сантиметр: Бет үлгісіндегілері – 60x94, 62x107, 70x97, 70x110, 75x110, 84x110, 74x92, 74x84, 60x84, 70x84 сантиметр.

А, Б, В маркалы 1 шаршы метр қағаздың салмағы – 80, 100, 120 грамм (кітаптың түптемелерін қаптап жапсыру үшін), 140, 160, 180, 200 грамм (кітапшалар мен журналдардың мұқабалары үшін); Г маркасы – 80, 160 грамм (дәптерлер үшін).

Кітаптардың түптемдерін қапталдап желімдеу үшін қағаздың басқа да А және Б маркалары қолданылады. А марка қағазының суға шыдамды, түсті бүркемесі және басылған сурет өрнегі болады. Бұл ені – 61, 65, 70, 75, 81 және 85 сантиметр етіліп, рулондарда шығарылады. 1 шаршы метрінің салмағы – 130, 150 грамм Б маркасының қағазы – жылтырлатылып әрі суреттері басылып, түсті бүркемеде өлшемі – 54x72 және 50x78 сантиметр бет етіліп шығарылады. 1 шаршы метр салмағы – 110; 130 грамм.

Мұқабалық қағаздар мынандай пішімдерде шығарылады:

Парақты қағаздар: 60x84; 60x94; 60x107; 62x107; 64x90; 70x97; 70x110, 74x84; 74x92; 75x110; 84x110.

Рулонды қағаздардың ені 60; 62; 64; 70; 75; 84 және 93 сантиметр өлшеміне тең болады.

Білғалға төзімді А маркасындағы (80-120г/м²) мұқабалық қағаздар тұтас немесе құрама қапталатын балаларға арналған кітаптар мен оқулықтарды даярлауда қолданылады.

Б маркасындағы 140-200г/м² массалық мұқабалық қағаздары кітап-журнал өнімдерінде жиі қолданылады.

Мұқабаға кететін қағаз шығынын есептеу тәсілі.

Мысал: Басылымның пішімі 60x84^{1/16},

көлемі 8 баспатабақ (яғни 4 қағаз),

таралымы 25 000 дана.

Мәтін басылған қағаздың массасы 80г/м², ал қалыңдығы 100 мкм-ге тең, мұқаба басылған қағаздың пішімі 62x107,

массасы 100г/м²,

ал қалыңдығы 100 мкм-ге тең.

1. Болашақ кітаптың кесілмей тұрғандағы өлшемін табамыз.

Басылым пішімі тұсындағы 16 үлес санын екі ең үлкен көбейтіндіге бөлеміз:

$$16=4 \times 4.$$

$$60:4=15$$

$$84:4=21$$

2. Кітап бумасының қалыңдығын табамыз.

Кітаптың көлемі 8 баспатабақ, яғни 4 қағазға тең.

Кітаптың қанша беттен тұратынын табу керек, ол үшін үлес саны мен кітаптың баспатабақтағы көлемін көбейтеміз:

$8 \times 16 = 128$, демек кітаптағы қағаз парағының саны 64-ке тең.

Негізгі мәтін басылған қағаздың қалыңдығы 80 мкм

(80 = 0,08мм) деп берілгендіктен барлық қағаздың қалыңдықтарын қосып буманың жуандық өлшемін табамыз:

$$64 \times 0,008 = 5,12 \text{ мм-ге тең немесе } 0,512 \text{ см}$$

3. Бір мұқабаға кететін дайындаманың өлшемін табамыз.

Дайындаманың ені кітаптың екі ендік өлшемі мен буманың жуандық өлшеміне тең, ал биіктігі болашақ кітаптың кесілмеген биіктік өлшеміне тең:

$$\text{Ені } (15 \times 2) + 0,512 = 30,512 \text{ см}$$

Биіктігі 21 см.

4. Пішімі 62x107 см-ге тең бір мұқабалық қағаздан қанша дайындама шығатынын табамыз.

Ол үшін қағаздың енін дайындаманың ендік өлшеміне, қағаздың ұзын жағын дайындаманың ұзындық өлшеміне бөлеміз:

$$62 : 30,512 = 2,03$$

$$107 : 21 = 5,09$$

Есеп бойынша 62x107 см-ге тең мұқабалық қағаздың енінен 2, ал ұзындығынан 5 дайындама шығады, оларды өзара көбейтіп бір мұқабалық қағаздан 10 мұқабаның дайындамасы шығатыны анықталды:

$$2 \times 5 = 10 \text{ дайындама.}$$

1. Басылымның таралымын 25 000 дана деп алғандықтан, осы таралымның санын дайындама санына бөліп қанша мұқабалық қағаз керектігін есептейміз.

25 000 : 10 = 2500 дана мұқабалық қағаз қажеттігі анықталды.

Техникалық шығындарға кететін пайыздық норманы қосып мұқабалық қағаздың жалпы санын шығарады. Таралымға қажетті қағаз санын біле отырып, қағаздың салмағын шығаруға болады.

Қағаздың салмағы = (Қағаздың пішімі/10 000) x [62x107см/10 000 x 25 000 x (1:10=0,1)x100г/м²]=165 кг. + % техникалық шығын нормасы.

Мысжазын – металға (алтын, күміс, мыс) жазылған мәтін және оны тану өнері.

Мысыр баспаәріптері – бұл баспаәріптер бруск әріптері деп аталады, баспаәріптік стандарттың төртінші тобына жатады.

Н

Накидка – дәптердің сыртына кигізілетін дәптердің бір бөлшегі немесе иллюстрация.

Наркітап (фолиант) – көлемді, үлкен пішімді кітап.

Номенклатура – іс атауларының тізімі.

Номинал – кітаптың бағасы. Ол мұқабаның сыртқы бетіне қойылады. Мұндай баға әдебиеттің түріне, көлеміне (қағаз табағының саны), суреттердің санына, басылымның, түптеудің және басқа көрсеткіштердің сапасына байланысты болады.

Нонпарель – баспаханалық ДИДО өлшем жүйесі бойынша кегль өлшемі 6 пунктіге тең (шамамен 2,25мм) әріптің өлшем атауы.

Норма – автордың фамилиясы, кітаптың атауы немесе тапсырыс нөмірі. Әрбір баспатабақтың бірінші бетінде сигнатурамен қатар беріледі. Кітапшалау үдерісінде дәптерлердің ауысып кетпеуін қадағалауда қажет.

Нормалар – бір нәрсенің (мыс., бір нәрсені өңдеу, шығару) белгіленген көлемі туралы мағлұмат бар құжат.

Нормативті құжаттар – қандай да бір ереже, нормалар келісілген құжат.

Нормативті өндірістік – тәжірибелік басылым: өндірістік қызметтің алуан саласында қолданылуы керек талаптар мен қағидалар, ережелер мен нұсқаулар, түсініктемелер мен ескертулер басылған ресми басылым.

Нұсқау құжаттары – мекемеде әкімшілік және ұжымдық мәселелердің шешімі көрсетілетін құжат.

Нүктелендіру (разрешение) – R-ФТА-да нүктелендіру дегеніміз – лазер сәулесінің белгілі бір берілген ұзындықтағы нүктелер саны арқылы жазуы. R-бірлігін бір дюймдегі (dpi-dotpor insh) немесе бір сантиметрдегі нүктелер саны деп есептеледі. Нүктелендіру лазер таңбасының өлшеміне байланысты болады. ФТА-да бірнеше нүктелендіру өлшемі бар. Мысалы: 1270, 1693, 2540 және 3387 dpi. Олардың әрқайсысының нүктелерінің өз өлшемі бар.

О

Оборкаға алу – пішімсіз сөздерді немесе бас тақырыптарды бетке салған кезде оның бір жағынан бос орын қалады. Ондай орын мәтін жолдарымен толықтырылады. Бас тақырыптар мен сөздердің осылай орналастырылуы «оборкаға алу» деп аталады.

Ойқұрак (дайджест) – өзге басылымдарда жарияланған ерекше қызықты туындылардың кейде үзінді, кейде толық үлгілерінен құралған басылым. «Сөзстан» Дигест – латын тілінен аударғанда, «бөлу, ретімен орналастыру, толығымен жазу» деген мағынаны білдіреді. Дигесттер – мәтіндегі негізгі идеялардың, фактілердің қысқаша үзінділері. «Бір орынға жиналу» деген мағынаны беретін бұл сөз кейін «дайджест» деген атауға ауысты. «Дайджест» деген сөз ағылшын тілінде «қысқаша мазмұндама» дегенге саяды, қазақшаласақ «кұрак», «кұрау» дегенге өте жақын. Өйткені мазмұнның негізгі тірегі – айтылған ой. Дайджесттің негізгі мақсаты – сан алуан мәтіндегі оқырманға аса қажетті ойларды бөліп алып, біріктіріп ұсыну. Сондықтан оны «ойқұрак» деп аударып қолдануға да болады.

Оймалау (гравирование) – қалыптық материалдардың ерекшеліктеріне қарай басу қалыбын дайындау барысында тұз, қышқыл немесе сілті ерітінділерін, қазіргі кездегі лазер сәулесін қолданып мәтін-бейне элементтерін оймалап шығару. Ойынқы және өңдеу үдерістерінде қолданылады.

Ойынды – бұл да газет, журнал, кітап және басқа да баспа-баспаханалық өнімді беттеу-қалыптау, безендіру жұмыстарын жүргізіп жатқанда орындалатын көркемдік

әдіс. Яғни беттелген мәтіннің *ортасынан ойып алып*, сол жерге қажетті сурет немесе сөз, сөз тіркесі, сөйлем болмаса мәтіннен дәйексөз орналастырылатын орын.

Ойыңқы басу әдісі – басу элементтері ойыңқы орналасқан, ал ашық жол элементтері керісінше шығыңқы орналасқан қалыптан басатын дәстүрлі басу әдістерінің бір түрі. Басу элементтері неғұрлым ойыңқы орналасса, соғұрлым көп бояу беріледі де оттискі-таңбаның қанықтығы жоғары болады. Жартылай ренді (полутона) бейнелік суреттердің берілу сапасы өте жоғары келеді. Сапалы, бейнесуретті, бояу түсінің қанықтығы жоғары, үлкен таралымды өнімдерді, фото-репродукцияларды, портреттерді басуда қолданылады.

Ойып кесу – арнайы өткір штамптардың көмегімен ойып кесу арқылы әртүрлі фигурадағы өнімдерді дайындау.

Олеография – майлы бояумен салынған суреттердің хромофотографиялық көшірмелерін басу тәсілі: ондай суреттерді тап сол тәсілмен көшіріп алу.

Операциялық жүйе (операционная система) – бағдарламалардың компьютердің аппараттық жасақтамаларымен өзара байланысын және пайдаланушының пәрмендерді енгізу үшін базалық мүмкіндіктерін қамтамасыз ететін бағдарламалар мен драйверлердің жинағы. Пәрмендерді енгізу үшін пернетақтаны, сондай-ақ құрылғыны басқарудың негізгі құрылғысы тінтуір немесе басқа орынды анықтайтын құрылғы болып саналатын графикалық операциялық жүйені пайдаланып бағдарламаларды іске қосу үшін пәрмендік жол пайдаланылатын операциялық жүйелерді ажыратады.

Операцияны екшелеу – полиграфиялық өндірістерде басылып шыққан оттискілерді, басылатын қағаздарды реттеп, тегістеп қою.

Орта таралым (средний тираж) – жалпы таралымды баспа, редакция шығарған басылымдардың жалпы санына бөлгендегі жеке бөлік.

Ортақ автор (соавтор) – басқа біреумен бірге шығарманың, авторы болып табылатын адам.

Отстав – түптеу мұқабасына желімденетін бума қалыңдығына сәйкес келетін жұқа қатырма қағаз немесе тығыз қағаз. Кітап түбіне белгілі бір пішім береді. Мұқабадағы отставтың сыртқы жағына автордың аты-жөні мен кітап тақырыбы жазылады.

Официоз – үкіметтің көзқарасын білдіретін, директиваларын жүзеге асыратын, онымен тығыз байланысты, бірақ формалдық жағынан алып қарағанда, үкіметтің ресми органы болып табылмайтын газет немесе журнал.

Офорт – қолмен оймалаумен қатар химиялық күйдіру әдісін бірге қолданатын авторлық басу пішінін жасау тәсілі. Офорт – суреті қышқылмен күйдірілген мыстағы немесе мырыштағы гравюра. *Офорт* франц. eau-forte – тікелей аударғанда «мықты немесе күшті су, басқаша айтқанда, «азот қышқылы» деген мағына береді. Бедерлеу (гравюра) мәнерінің және түрлерінің бірі. Металдың бетін ұңғымен немесе сол секілді құралдармен емес, азот қышқылымен жібіту, еріту, балқыту, кетіру арқылы бедерлеу нәтижесінде пайда болған суретті басқа заттың бетіне аудара таңбалу, мөрлеу нәтижесінде пайда болатын бейнебасылым.

Офсет – баспа материалдарын басудың бір тәсілі. Мұндай тәсіл кезінде тікелей бейне мырыш табақтан резеңкеге түседі де, одан қағазға көшіріледі.

Офсет қағазы – мұны бейнелеу және иллюстрациялық мәтінді басылымдарды резеңкеленген аралық цилиндрдің жазық бетіне алып басқанда пайдаланады, (репродукциялар, плакаттар, түрлі журналдар), айпаралар, оқу көрнекі құралдары, тіпті кітаптарды да басуға болады).

Төмендегідей офсет қағаздары шығарылады, № 1–А, Б, Г маркалары; № 2–А, Б маркалары, (бет үлгісімен) және № 1–В маркасы үлгісіндегі рулон. Ролді қағаздардың көлемдері – 60, 70, 84, 90 сантиметр; флат– 60X90, 70X90, 70X108, 84x108 сантиметр.

Талшығына қарай құрамы: № 1 қағаз – А, Б, В, Г маркаларынікі – 100% ақталған целлюлоза, № 2 қағаз – А, Б маркасы кемінде 50% ақталған целлюлоза және 50%-дан аспайтын сүрек массасы.

№ 1 А маркалы 1 шаршы метр қағаздың салмағы – 90, 100, 120, 140, 160, 200, 220, 240 грамм; № 1 Б маркасының қағазынікі – 70, 80 грамм; № 1 В маркасының қағазынікі – 80, 90, 100, 120 грамм, № 1 Г маркасының қағазынікі – 100, 120, 140, 160 грамм, № 2 А маркасының қағазынікі– 70, 80, 90, 100, 120 грамм; № 2 Б маркасының қағазынікі – 80, 100 грамм болады. Талшығына қарай құрамы: № 1 А және Б маркалы қағаздікі 100% ақталған целлюлоза, № 2 қағаздікі – кемінде 50% ақталған целлюлоза мен 50%-дан аспайтын сүрек массасы.

№ 1 А маркалы 1 шаршы метр қағаздың салмағы 70, 80, 90, 100, 110, 120 грамм; №1 Б маркасы қағазынікі – 200, 220 грамм. № 2 қағазынікі – 70, 80, 90 грамм.

Офсеттік басу әдісіне тән ерекшеліктер – біріншіден, басу формаларын дайындау барысында басу және ашық жол элементтерінің өзіндік физика-химиялық ерекшеліктері бар. Басу формасындағы басу элементтері майлы бояуды қабылдап, ылғалды қабылдамайды, ал ашық жол элементтері, керісінше ылғалды қабылдап алады да, майлы басу бояуын қабылдамайды. Себебі ашық жол элементтері гидрофильді, ал басу элементтері олеофильді (немесе гидрофобты) болып келеді. Сондықтан басу үдерісінде, формаға алдымен ылғалды ерітінді жағылады, сонан соң бояу беріледі.

Ө

«Өзіндік» баспаәріп («свой») – негізгі мәтін терілген баспаәріп: мәтіндегі ерекше бөлінген жерлерді алып тастау қажет болған жағдайда «өзіндік» баспаәріппен қайта теру керек деген белгі қойылады.

Өндіріс бөлімі технологының міндеттері – редакторлық баспалық бөлімшенің тапсырыстарын қабылдаған полиграфиялық ұйымдардың тапсырыстарының уақытылы орындалуын жүзеге асырады. Жарнама берушілер мен полиграфиялық ұйымдармен полиграфиялық және рәсімдеу жұмыстарын, басылымның редакциялық және өндірістік үдерістері кестесінің орындалуына шарттардың жобаларын дайындауға қатысады. Тапсырыстарды рәсімдеп, теруге дайындалған қолжазбаларды, суреттерді, сондай-ақ корректуралық баспа-таңбалар мен басылымның

сигналды нұсқаларын полиграфиялық ұйымдарға белгіленген мерзімдерде тапсырады. Теру, басу және таралымдар жасау бойынша кестелердің орындалуына есеп жүргізеді, басылымның жинақтығын және полиграфиялық орындаудың сапасын бақылайды.

Өндірістік кесте – өнімді шығарудың күнтізбелік жоспары.

Өндірістік-тәжірибелік басылым: өндірісті ұйымдастырудың технологиясы, әдіс-тәсілдері мен техникасы туралы, қоғамдық өмірдің өзге де салалары жөнінде әртүрлі мамандықтың кәсіби мамандарына арналған басылым.

Өңдеу – автордың жеткізбек болған ойына құрастырған сөйлемі сай болмай шыққанда, немесе құрған сөйлемдері айтар пікірді көмескі етіп, оқырманға қиындық туғызатын болса, бір ойдың төңірегінде айтылған бір немесе бірнеше сөйлемді автордың өз сөздерін қалдыра отырып қайта құрастыру үдерісі.

Өңдеу үдерістеріне – түптеу мұқабаларына бояумен басу немесе престеп алтын-күміс немесе басқа түстермен безендіру, осы түптеу мұқабаларына кітап бумасын қондыру, түптеу мұқабасына із салу, бронзалау, лак жағу, инкрустациялау, фольгамен престеп-бастырып өңдеу және т.б. операциялар жатады.

Өріс – мәтіннің бетке орналасқан біртұтас кеңістігі. Яғни бір бағаннан екінші бағанға ауысу, болмаса мәтін ортасына берілген суреттік қосымшалардан кейін жалғаса орналасу мүмкіндігі.

Өсінді–беттелгенмәтінніңшетіненқажеттікөлемде бағанның сыртына қарай өсіре орналастырылған сурет немесе сөз, сөз тіркесі, сөйлем.

II

Папирус – жазба материалдардың ең алғашқыларының бірі. Ежелгі Египеттегі Ніл өзенінің батпақты жағалауында өсетін папирус өсімдіктерінің сыртқы қабатын алып тастап ішкі жақтарын жолақтарға кесіп, тегіс жерде бір қабатын ұзынынан, үстінен екінші қабатын енінен қойып ауыр жүкпен бастырып тастаған. Кепкен папирустар өзара желімденіп, жазу жазатын материал дайын болған.

Парақты басу машинасы - орташа және кіші таралымды, бір немесе бірнеше бояулы өнімдерді жеке қағаз, картон парақтары мен тағы да басқа материалдарда басуға арналған басу жабдықтарының бір түрі. Басылатын материал кесілген парақ түрінде беріледі. Парақты басу машиналары әртүрлі басу әдістерінде қолданылады. Пішім өлшемі, бояулылығы, басу секциясының құрылымдық ерекшелігіне қарай (үш цилиндрлі, бес цилиндрлі, планетарлы), басу қалыптарының ерекшеліктері мен модульдік құрылымына (секциялық, мұнаралық, сызықты) қарай бөлінеді.

Парақтарды жинақтау – басылымның көлеміне қарай, басылған өнімнің әр беттерін бірнеше лотоктарға орналастырады. Іске қосылған листоподборщик әр лотоктағы оттискілерді рет-ретімен жинақтап, қабылдау лотогына жібереді. Жиналған өнімдер қолмен бүктеліп, блокқа айналады.

Парақтық басылым (листовое издание) – түптелмеген, тігілмеген, ешнәрсеге бекітілмеген бір немесе бірнеше жеке беттерден тұратын басылым. Әдетте

мұндай басылымға мәтіндік, ноталық, картографиялық шығарылымдар енеді.

Паспарту – бетіне сурет, фотосурет жапсырылатын қатырма қағаз. Оған алдын ала түрлі қоршаудың белгісі салынып, сурет асты сөз жазылады. Паспарту үшін салмағы 140 г/м^2 , тегістігі жоғары және фактуралы қағазды қолданады. Фактуралы бет арнайы ыстық каландрда орындалады. Паспарту + 2 мм ауытқумен кесілмеген блоктың биіктігіне, ал ені сырыққа желімденбеген жағдайда + 2 мм ауытқумен кесілмеген блоктың еніне тең болады, ал сырыққа желімденген жағдайда + 2 мм ауытқумен блоктың енінен 5 мм-ге кіші болады. Паспартуға фотосурет орналастыру үшін не оймалау керек немесе бұрыштары белгілену керек. Блинтті оймаланған, безендіріліп басылған жиектемелер және т.б., сонымен қатар паспартуға жазылатын қолтаңбалар қойылатын жер бекітілген түпнұсқаға сәйкес келуі керек. Ауытқу + -1 мм-ге тең. Сырықсыз дәптерге арналған, түбінен 4-5 мм қашықтықта орналасқан паспартуға із салу (биговка) керек. Сырыққа желімденетін жағдайда сырық толығымен ұзынынан желімденуі керек. Желімдеу ені 3-4 мм-ге, ауытқуы + -1 мм-ге тең болады.

Пантон (Pantone) – полиграфиялық басу бояуларының қосындысынан құрастырылған бояу (мысалы: екі бояудың (сары және көк) қосындысынан пайда болатын жасыл түс: Cyan и Yellow).

Пайдаланушы профайлы (User profile) – компьютерлік пайдаланушы үшін жұмыс үстелінің параметрлері, тұрақты желілік қосылымдар және қолданбалық параметрлер сияқты ішқұрылымдық ақпарат жазылған файл. Әр пайдаланушының бапта-

лымдары пайдаланушы профайлында сақталады, ол Windows жүйесінде пайдаланушы жүйеге кірген сайын жұмыс үстелін ішқұрылымдау үшін қолданылады.

Пайдаланушының сызбалық интерфейсi (Graphical User Interface, GUI) - бағдарламаларға, файлдар мен басқа да элементтерге компьютер бейнебетіндегі кішкене белгішелер сәйкес келетін көрнекі компьютерлік орта. Сызбалық интерфейс элементтері – белгішелер, мәзірлер және тілқатысу терезелері. Бұл элементтерді таңдау тінтуірдің немесе пернетақтаның көмегімен жүзеге асырылады. Шарлау нысандарының көпшілігі (мысалы, айналдыру жолақтары) барлық бағдарламаларда бірдей жолмен әрекет етеді.

Пәттеғат – өндірісте, яғни баспаханада қолжазба мәтінінің жеке-жеке параққа басылған және бір-бір баспатабақтан қатталып, бір бұрышы тістеп ілінген нұсқасы (гранка).

Пәттеғатсыз терім – газетті немесе кітапты пәттеғатсыз теру тәсілі. Мұндай тәсіл кезінде терілімнің гранкалары газетті немесе кітапты беттейтін жақтауға салынады.

ПВА – поливинилацетат негізіндегі сулы-эмульсиялық желім. Кітапшалау-түптеу үдерістерінде, көбіне кітап түбін тікпей желіммен бекіту технологиясында қолданылады.

Пергамен – Еуропада кітап әзірлеу үшін біздің дәуірімізге дейінгі II–I ғасырларда бұзау, ешкі немесе қой терілерінен ерекше әдіспен иленіп жасалған, температуралық ауытқулар мен ауа дымқылына төзімді, ондаған-жүздеген жылдар бойы сақталатындықтан кең қолданыста болған материал. Қажеттілігіне қарай

пергаменнің бетіндегі керексіз мәтін-суреттер өшіріліп, оның орнына жаңа мәтін-суреттер жазылып-сызыла беруге мүмкіндік туған.

«**Период**» – күрделі сөйлем. Ұзақ периодтар (тіркестер) газет немесе журнал материалдарының оқылуын қиындатады. Оларды бірнеше сөйлем тіркестеріне бөліп жіберу қажет.

Перл – баспаханалық ДИДО өлшем жүйесі бойынша кегль өлшемі 5 пунктіге тең (шамамен 1,85 мм) әріптің өлшем атауы.

Перифериялық құрылғылар - компьютерге жалғанған және оның процессоры арқылы басқарылатын құрылғылар (мысалы, дискілік жинақтағыш, басып шығарғыш, модем).

Перфорация – қағаз бетінде майда, белгілі бір дәрежедегі сызық бойынша жасалған ұсақ тесіктер. Мұндай мәтіндердің көмегімен қағазды жырту сызығы пайда болады.

Петит – баспаханалық ДИДО өлшем жүйесі бойынша кегль өлшемі 8 пунктіге тең (шамамен (~3,01 мм) әріптің өлшем атауы.

Пи Шэн – ауыстырмалы литералар арқылы кітап басуды ойлап шығарған адам. Бұл тәсілді ол Қытайда XI ғасырда тұңғыш рет қолданды. Оның мамандығы темір ұстасы болатын. XIV ғасырдың аяғы-XV ғасырдың бас кезінде ауыстырмалы металл литералар Кореяда кеңінен қолданыла бастады. Бұл кезде Кореяда көптеген кітаптар басылып шыққан болатын.

Пигмент – түрлі-түсті химиялық қоспалар. Типографиялық басу бояулары құрамында түс беретін қосынды.

Пиктография – сурет арқылы жазу түрі.

Пирогравюра – ағашқа және теріге күйдіріліп салынған сурет.

Плагиат – біреудің еңбегін өз еңбегім деп иемдену, басқа біреудің әдеби еңбегін немесе оның бір бөлігін түпнұсқаның атын атамай, өз атынан жариялау.

Плакат – қысқа ғана мәтіні бар үгіттік сурет. Газеттер мен журналдарда саяси және мәдени тақырыптардағы плакаттар пайдаланылады. Плакат-суреттермен қатар сурет пен фотосуретті қоса қамтитын плакат-монтаждар да жарияланады.

Плакаттық баспаәріп – баспаәріптік стандарттың бесінші тобына жатады. Тік қалыпты қаралау түрінде ғана кездеседі.

Планшетті сканер (планшетный сканер) – сканерлеу барысында түпнұсқаларды жазық бетте орналастырып өңдейтін электронды құрылғы. Барабанды сканерлерде түпнұсқа айналмалы барабанға бекітіледі. Планшетті сканерлер көптеген баспа салондарында, оқу мекемелерінде, үй жағдайларында кеңінен қолданылуда.

Плюр – кітаптар мен альбомдардағы көп бояулы лак жағылған бейнематериалдарды бүлінуден сақтауға арналған арнайы папирос қағазы. Плюр қағазының пішімі мен бұрыштардың формасы бекітілген түпнұсқаға сәйкес келуі керек.

Полиграфия машиналары, олардың тозуы және ақаулары – полиграфия жабдықтарының жөндеуді қажет етуі олардың бөліктері мен бөлшектерінің тозығуына тікелей байланысты. Машиналар тозуының екі түрі болады – физикалық және моральді.

Полиграфия өндірісіндегі өңдеу үдерістері – полиграфия өндірісіндегі басудан кейінгі өңдеу үдерісі ең маңызды кезең. Таралым басылып болған соң, кейбір өнімдер қосымша өңдеуді қажет етеді. Оттискілердің механикалық төзімділігін, кірден сақтау, бейнематериалдың қанықтығын лак жағу және үлдірмен престоу арқылы арттыра түсу үшін көптеген полиграфиялық өңдеу үдерістері жүреді.

Полиграфиядағы өлшем жүйесі (система измерения в полиграфии) – баспаханалық материалдарды, баспаәріптерді, мәтін бағаналарының енін, терілімнің пішімін, тағы басқаларын өлшеу үшін қолданылатын ерекше өлшем бірлігі. Ондай өлшем бірлігін баспаханалық өлшемдер жүйесі немесе типометриялық жүйе деп атайды. Оның негізіне сызықтық өлшем бірлігі – 0,376 миллиметрге тең (3/8 миллиметрге жуық) пункт алынған. Неғұрлым ірі көлемдегі өлшемдер үшін басқа өлшем бірлігі 48 пунктке немесе 18 миллиметрге тең квадрат алынған, басқа өлшем бірліктері осы көрсетілген өлшем бірліктерінен туындайды.

Полиграфиялық көмекші (қосалқы) материалдар – технологиялық үдерісте өнімді дайындауда қолданылатын, бірақ өнімнің ішкі элементтеріне жатпайтын материалдар. Мысалы: фотоүлдір, формалық материалдар, офсеттік резеңке-маталы пластиналар және т.б.

Полиграфиялық материал – баспа-полиграфиялық өнімдерді даярлауға қажетті материалдарды полиграфиялық материалдар деп атайды. Полиграфиялық материалдар негізгі және көмекші материалдар болып екіге бөлінеді. Негізгі полиграфиялық материалдардан нақты басу өнімдері қалыптасады, яғни, бұл материалдар өнімнің құрамына кіреді.

Ал көмекші полиграфиялық материалдарға әртүрлі баспа-полиграфиялық жұмыстарда қолданылатын қажетті заттар, мысалы, қалып дайындау үдерісінде қолданылатын – химикаттар, фотоформалар, фотополимерлер, басу қалыптары, майлау, сүрту, тазалағыш және т.с.с. заттар жатады.

Политипаждар – кітаптарда, журналдарда, газеттерде қажет болған жағдайда қолданылатын, алдын ала әзірленіп қойылған тұрақты виньеткалар, әр түрлі әсемдік өрнектер, суреттер.

Полихромдық мұқаба – екі немесе одан да көп түсті басылымдағы мұқаба.

Полихромия – көп түсті басылым.

Постскриптурм – толық аяқталған және басуға қол қойылған материалға қосымша ретінде берілетін мәтін. Ондай мәтіннің алдынан латын әріптерімен «P. S.» деген белгі қойылады.

Постскрипт-файл – баспа жүйесінде даярланған фототерім аппаратына қажетті барлық ақпараттар мен тапсырмалардан тұратын файл.

Порт (Port) – бір компьютерден екінші компьютерге дерек беретін құрылғыларды жалғауға арналған ағытпа. Мысалы, басып шығарғыштар әдетте қатарлас (LPT) порттарға, ал модемдер тізбекті (COM) порттарға жалғанады. Сонымен қатар тізбекті портты (негізінен дерек беруге арналған), сондай-ақ перифериялық құрылғылар үшін пайдаланылатын USB портын да айта кету керек. USB порты әдетте компьютердің алдыңғы немесе артқы жағында, тізбекті немесе қатарлас порттың жанында орналасады.

Прессшпан – қатты тығыздалған, жылтыр қатырма қағаз. Түптемдер үшін қолданылады. Екі маркалы А және Б болып шығарылады. Екі маркасының қалыңдығы 0,35-тен 1,20 миллиметрге дейін жетеді. 1 куб сантиметрінің салмағы 0,9 грамм, қалыңдығы – 0,6 миллиметрге дейінгі прессшпан рулондармен және бет үлгісінде шығарылады. Қалыңдығы – 0,7 миллиметр және одан көптері бет үлгісінде шығарылады.

Привертка – өңдеуге дайындалып қойған кітап, журнал және кітапшалар.

Пуансон – болат темірден жасалатын, басында шығыңқы бедері бар модель.

Пункт – баспаханалық өлшем бірлігі. Метрлік өлшемге шаққанда 0,376 миллиметрге тең келеді.

Пышақтық бүктемелеу – бүктелінген парақ бүктемелеу пышағы мен бүктемелеу білікшелері арасына беріледі. Бүктемелеу пышағы парақты бүгілім сызығы бойымен бүктемелеу білікшелер арасымен соғады. Одан кейін олардың арасымен өткенде бүгілім пайда болады.

Пішімі – жазу қағазының, кітаптың, журналдың, газеттің, жолдың, бағананың, беттің мөлшерін өлшеу.

Р

Расстав – қатырма қағаз беттері мен отставтың арақашықтық өлшемі.

Растр сызықтылығы (линиатура растра – частота растры) – растр құрылымын, оның бір ұзындық өлшеміне келетін сызықтар санын сипаттайтын көрсеткіш (параметр). Растрлардың бір сантиметр өлшемге келетін қалыптасқан реті: 20, 24, 30, 34, 36, 40, 44, 48, 54, 60, 70, 80, 100, 120, 150, 160 сызық см болып келеді. Компьютерлік растрлауда бір дюмға келетін сызықтар саны жиі қолданылады.

Рәсімбет (шмуцтитул) – кітаптың ішкі беттеріндегі басқа бөлімнің немесе жаңа тақырыпты көрсететін ашық бір бетке орналасқан элементі. Рәсімбет кітаптың тек тақ санды оң жақ бетінде орналасады да, тақырыптан, кейде тақырыпқа сәйкес суреттен немесе эпиграфтан немесе тақырыпшалардың тізімінен тұрады, ал кері беті көбіне таза болады, кейде шығарманың немесе бөлімшенің мәтінімен толтырылады. Рәсімбет – шығармалар мен бөлімшелерді бір-бірінен алшақтатып, оларды іздеп табуды жеңілдетеді.

Редакция – газеттің, журналдың, кітаптың жарыққа шығуын әзірлеумен айналысатын қызметкерлер коллективі. Редакцияның құрылымы басылымның түріне, оның көлеміне және маңызына байланысты болады.

Редакциялық кеңес – белгілі бір баспада оның қызметкерлерінен шығарылатын кітаптардың сапалы болуына ынталы кәсіпорындардың, мекемелердің, ұйымдардың өкілдерінен тұратын редакциялық кеңес.

Мұндай кеңестің шешімі ұсыныс жасау сипатында болады.

Редколлегия – газет, журнал редакторының жанындағы кеңесші орган. Оның құрамына редактор, оның орынбасары, редакцияның хатшысы, бөлім меңгерушілері, жетекші әдеби қызметкерлер кіреді. Редколлегия жоспарға және ағымдағы істерге байланысты маңызды мәселелерді шешіп отырады.

Ремарка – жазбаша ескертпе, түсінік, жолма-жол ескерту.

Репрография – құжаттардың дәлме-дәл көшірмесін жасау және оны шағын таралыммен көбейту үдерісі.

Репродукция – суретті, картинаны фотосуретке түсіру арқылы қайта шығару және көбейту; баспаханалық тәсілмен басылған картина, сурет.

Ресми басылым – мемлекеттік және мемлекеттік емес органдардың, мекемелердің, қоғамдық ұйымдардың, партиялардың, ұжымдардың атынан жарияланған нормативтік болмаса директивалық мазмұндағы басылым (мыс.: заң, бұйрық, өкім, қаулы, қарар т.б.).

Ресми құжаттар – мекеме немесе лауазымды тұлға дайындаған және белгіленген тәртіп бойынша ресімделген құжаттар.

Ретикуляция – фотоматериалды химиялық өңдеу кезінде айқындауыш, бекіткіш (фиксаж) ерітінділерінің және шаймалау судың жоғары температурасының әсерінен оның жарықсезгіш қабатының балқуы.

Реферат – қысқаша алғашқы жазба деректерді мәлімдеу.

Рецензия – газет не журнал материалдарының әдеби шығармаға, спектакльге, тағы басқаға сын тұрғысынан талдау жасайтын жанры. Рецензия екі түрге бөлінеді: әдеби рецензия немесе театр және кинорецензиясы.

Ризография – санды және трафареттік басу әдістерінің ұтымды жақтарын қолданып басатын басу әдісінің бір түрі. 20 данадан 20 000 данаға дейінгі әр түсті (толық түсті емес) өнімдерді басуда өте қарапайым және экономикалық жағынан тиімді басу әдісі. Өнімнің әр түсін басу үшін бөлек бояумен жабдықталған басқа барабанды қолданады. Толық түсті өнімдерді баса алмайды.

Рицовка – қатырма қағаздан бұйым жасау (картонное производство) кітап түптеу үдерісінде қатырма қағаздың бүктелетін жерін шала тілу арқылы із салу.

Ротациялық машина – үлкен таралыммен шығатын басылымдарды басып шығаруға арналған, жылдамдығы жоғары баспаханалық машина. Айналымы барабанның көмегімен цилиндрлік формаға жана-сып тұратын қағазға басылады.

Рулонды қағаз – ұзын таспаларға тілінген және қатырма қағаз гильзаларға тығыздап оралған қағаз.

С

Сабақтас құқықтардың объектілері – сабақтас құқықтар қойылымдарға, орындаушылықтарға, фонограммаларға, эфирлік және кабельдік хабар тарату ұйымдарының хабарларына, олардың мақсатына, мазмұны мен сапасына, сондай-ақ жеткізілу әдісі мен нысанына қарамастан қолданылады.

Сайт немесе **веб-сайт** (Сайт или веб-сайт) – бір ұйымға немесе жеке адамға тиісті және әдеттегідей, белгілі бір тақырыпқа арналған өзара байланысты веб-беттердің тобы. Сайт өзінің мазмұны, титульдік парағы және басқа беттері бар кітапты еске түсіреді. Әрбір бет (веб-бет) – бұл өзінің URL-адресі бар ғаламторлардағы жеке құжат.

Салыстырып тексеру (сверка) – корректураның бір түрі. Басуға қол қойылған бетте корректура жасау кезінде тағы да қате кетіп қалуы мүмкін, техникалық салыстырып тексерудің алдында тұрған мақсат – сондай қателерді ұстау және жою болып табылады.

Санды басу әдісі (*цифровая печать*) – қазіргі кезде барынша кеңінен қолданылып және дамып келе жатқан басу әдісі. Бұл басу әдісінде басылатын материалдар компьютерден тікелей басу машинасына жіберіліп басыла береді. Бұл әдістің басуға дейінгі үдерістері басу қалыбын жасау технологиясын қажет етпейді.

Саралау – бұл автордың айтайын деген ойына үнілу, пікірінің түпкі мақсатына қазылық ету, айтайын дегенінің айқындығына және дұрыстығына парасаттық таным мен шығармашылық талғам тұрғысынан көз жеткізу үдерісі.

Сарапшы, редактор (редактор) – басылымның жетекшісі. Мерзімді басылымда ол басылымның бағыты, мазмұны, безендірілуі жағына жауап береді: барлық ұйымдық және әкімшілік мәселелерді шешеді.

Саржағал баспасөз (желтая пресса) – өсек-өтірікті, кісі тонаушылықты, баскесерлікті, порнографияны жазуға маманданған газеттерді осылай деп атайды. Кезінде АҚШ-тағы ірі-ірі екі газет магнатының арасында болған аты шулы даудан кейін осындай ат пайда болды. Өйткені әлгі газет магнаттары ұзақ уақыт бойы («сары жігіттің») басынан кешкен оқиғалары жөніндегі әңгімелерді басу құқығының кімнің ие болатыны жөнінде ұзақ уақыт бойы дауласып келген болатын. Ол әңгімелер талғамсыз америка тоғышарларына арналған-ды.

Сатылы басылым – басылым көшірме таңбасын алу тәсілі. Мұндай тәсіл кезінде таңбасы түсетін басылым формасындағы бояу әуелі аралық беткейге, көбінесе резенке бетіне түседі де, содан кейін қағазға түсіріледі.

Сәйкессіз басылым (неприводная печать) – кемшілікті басылым, бір табақ қағаздың екі жағындағы басылған бетте өзара сәйкес келмей бірінен бірі төмен не жоғары болатын жағдай.

Сәйкестендіру белгілері (Приводочные кресты) – тік бұрышта қиылысатын қысқа, жіңішке сызықтардан құралған белгілер (крест). Олар түпнұсқаның, фотоформаның (не фотоформалар монтажының), басу формасының шеткі жағына қойылады. С.б. бояулардың сәйкес қабаттасуын қадағалау үшін және басылған табақ беттеріндегі сәйкестендірілу дәлдігін бағалау үшін қолданылады.

Сәйкестіру (приводка) – басу қалыбындағы мәтін-бейне материалдарының қағаз бетіне дұрыс орналасуын, қағаздың оң жағы мен кері жағындағы мәтін-бейне таңбаларының бір-біріне сәйкес келуін, сондай-ақ көп бояулы басылымдардағы әр бояу таңбаларының бірінің үстіне бірінің дәл түсуін қамтамасыз ету мақсатында, басу машинасында орындалатын өте жауапты операция. Бұл жұмыс басу қалыбын жылжыту және қағаз беру жүйесін реттеу арқылы орындалады.

Сәнді баспаәріп (декоративті шрифт) – газеттерде қолданылатын әріп. Ол әріптің кескінін қос-қабат етіп көрсетеді, сөйтіп, әріптің қалыңдығын арттыра түскендей әсер қалдырады. Көлеңкелі әріп деп те аталады.

Сервер (Сервер) – барлық ақпарат пен ресурстарды сақтайтын, сондай-ақ желідегі басқа компьютерлерден оған қатынас құруды қамтамасыз ететін клиент-сервер желісіндегі компьютер. Ресурстарға, мысалы, қосымша бағдарламаларға, web-беттерге немесе мәліметтерге, сұранысты өңдейтін компьютердің, бағдарламалық жасақтаманың және желілік қосылудың комбинациясы.

Сигнатура – баспатабақтың бірінші бетінің сол жағына нормамен бірге, үшінші бетінде жұлдызшамен берілетін реттік нөмірі.

Симметриялық беттеу – терілген материалды орналастырудың бір тәсілі. Көлемі жағынан бірдей ескертүүлەر, корреспонденциялар, мақалалар, газеттің, кітаптың, журналдың бетін теңдей етіп екіге бөліп тұратын сызықтан бірдей қашықтықта орналастырылады.

Сирету (разрядка) – әріптердің, белгілердің арасында қосымша орындар қалдыру арқылы теру.

Сканерлеу – арнайы сканер құрылғысы арқылы кез келген мәтін-бейнематериалдарды (слайд, фотосурет ...) электронды түрде өңдеп әрі қарай өңдеу жүргізу мақсатында мониторда шығару.

Скрепкамен және сыммен тігетін машиналар – жедел полиграфияда аз көлемді кітапшалар мен журналдарды бекіту үшін металл скоба (қажырма сым) қолданып, скрепкатігу (степлер) немесе сыммен тігу (провоколошвейная) машиналарды қолданады. Бұл машиналардың үстелдің үстінде тұратын түрінен бастап, стационарлық түрлеріне дейін бар. Бұл машиналар бір-бірінен бекітілген скрепка блоктары мен рулонды сымдарды қолдануына қарай ерекшеленеді. Машиналарда рулонды сыммен жұмыс істеу арзанға түседі. Бөлек жұмыс істейтін (жинақталған блоктар қолмен беріліп, тігіліп, бүктеледі) немесе парақтарды жинақтайтын (листоподборка) машиналарға қосылатын бүктемелеу – тігу аппараттары кеңінен қолданылады.

Созу – бөлшекті оның көлденең қимасының есебінен ұзарту үшін қолданылады. Бұл тәсілмен әртүрлі жетектерді, итергіштерді ұшынан тозып қысқарғанда калпына келтіреді.

Соңғы жол (концевая строка) – азатжолдың ең соңғы жолы. Мұндай жолдарды материалдарды бетке салған кезде бір бағанадан екінші бағанаға ауыстыруға болмайды.

Соңғы сөз (послесловие) – кітапта немесе кітапшада негізгі мәтіннен соң берілген мақала, автордың қосымша ескертпелерінен, авторлар коллективінің, баспа редакторының, аудармашының қорытынды ескертпелерінен туады.

Соңғы тексеру (сводка) – машинадан шыққан алғашқы басылым көшірмесінің басылым нұсқаның корректурасы. Басуға берілер алдындағы соңғы тексеру. Мұндай кезде машинадағы беттердің дұрыс салынғандығы тексеріледі; салыстырудан кеткен кемшіліктер анықталады және басылым кезінде пайда болған кемшіліктер көрсетіледі. Ондай кемшіліктер жолдардың қисық болуы, әріптің түсіп қалуы тағы басқалар.

Сөз енгізу – сөздердің арасындағы бос жерлерді азайту арқылы терілімнің жолдарын жиілету. Мұндай тәсіл көбінесе терімге өзгеріс енгізілген жағдайда қолданылады.

Статистикалық-библиографиялық әдіс – кітаптану ғылымында пайдаланылатын көпәдістіліктің ішінде кітаптың санын, тақырыбын, көлемін үнемі зерттейтін әдіс түрі.

Стеклограф – басылым жасайтын аспап. Ол жарық сезгіш сұйық жағылған шыныдан тұрады. Онда түпнұсқадан басылым көшірме алынады.

Стенограмма – жиналыстардағы, жиындар мен мәжілістердегі баяндамаларды, сөйленген сөздерді және басқа да пікірлерді стенография әдісі арқылы сөзбе-сөз жазу.

Стикерлер – көбіне үлкен пішімдегі желімдемелер

Стример – әртүрлі типті өлшемді жабдық-тауарларды шығаратын фирмалар дайындайтын, мұрағатта сақтауға бағытталған таспалы магнитті ақпарат сақтағыш.

Стопорезка – қағазды белгілі бір қажетті пішімі бойынша кесетін машина.

Супермұқаба (суперобложка) – сапалы қағаздан, арнайы бағалы матадан немесе синтетикалық материалдардан жасалған, түптелген мұқабаның сыртынан қапталып, кітапты қорғау және көркемдеу-әсемдеу үшін қолданылатын материал. Екі жағындағы клапандарымен кітаптың сыртынан қапталады. Басылымның көркемдеу элементі ретінде және жарнамалауға қолданылады.

Сурет мәтіні – суреттің астына берілетін мәтін.

Сұрғылт басылым (серая печать) – бояуды жеткіліксіз берудің немесе басылу кезіндегі қысымның аз болуы салдарынан нашар басылған беттер.

Сұр түстің градациясы – ақ түстен қанық қара түске дейінгі сұр түстің кезеңдері.

«Сүйінші дана» – кітаптың ең бірінші данасы.

Сыйымдылық коэффициенті – әр баспатабаққа қанша мәтін-бейне материалдары сыятынын көрсететін бірлік. Баспатабақтағы терілген таңбалар мен бейне материалдары неғұрлым көп болса, солғұрлым оның сыйымдылығы үлкен және керісінше терілген таңбалар мен бейне материалдар неғұрлым аз болса, сыйымдылық коэффициенті де солғұрлым кіші болады. Есептелген баспатабақтардың көлемін шартты баспатабақтардың көлеміне бөлгенде шыққан санды *сыйымдылық коэффициенті* деп атайды. Сыйымдылық коэффициенті бір санынан төмен болса, қағаз шығынының көбейетінін көрсетеді. Бірақ поэзиялық басылымдарда, көркемсуретті басылымдарда, ішінде формулалары мен кестелері көп басылымдарда сыйымдылық коэффициентінің бір санынан көп болуы мүмкін емес.

Сыммен буманың шетінен қапсыра тігіп бекіту – сыммен буманың шетінен қапсыра тігіп бекіту әдісі бүктемеленген дәптерлер бірінің үстіне бірі қойылып жинақталған әдісте (комплектовка подборкой), блок бірден тігіледі. Бұл бекіту әдісі кіші және орташа өндірістерде кеңінен тараған. Орындалуы қарапайым және экономикалық жағынан өте ұтымды. Бұл әдістің басты кемшілігіне басылымның нашар ашылуы жатады. Сондықтан бұл әдіс сурет салатын альбомдарды, сапасы орташа, кітап беті 160 беттен аспайтын, кіші көлемді басылымдарды бекітуде қолданылады.

Бұл бекіту әдісімен қатты түптеу қабымен түптелген басылымдарды бекітуге болмайды. Сыммен буманың шетінен қапсыра тігіп бекітетін жағдайда, басылымның терілген беттерінің (наборная полоса) пішімін $\frac{1}{4}$ квадратқа кішірейтіп, дәптердің түбіне кететін ашық жерлерді (корешковое поле) $\frac{1}{2}$ квадратқа үлкейту керек. Басылымның қалыңдығына қарай бекітетін сымның диаметрін төменде көрсетілген кестеден таңдап алуға болады. Орташа өндірістерде бұл әдіс қалыңдығы 14-15 мм-ден аспайтын кітап бумаларын арнайы жинақтап тігетін машиналарда орындалады. Сым буманың шетінен 4 мм-дей қашықтықта тігіледі.

Сыммен буманың ішінен сыртына қарай тігу (вразьем) – сыммен буманың ішінен сыртына қарай тігу (вразьем) – 3 бүктелген дәптерлерден бір-біріне кигізіліп (внакидку) дәптердің бүгілген тұсынан, ішкі жағынан сыртқа қарай сыммен бекітіледі. Сым скобасы дәптердің сыртынан бүгіледі де бірден буманы тігеді. Бұл бекіту әдісі – пішімі үлкен, көлемі аз (64 беттен аз), қатты түптеу қабымен қапталатын кітаптарды бекітуде қолданылады. Мысалы, кіші

жастағы балаларға арналған кітаптарды, ішіне ештеңе басылмайтын (беловой) альбом, каталогтарды осы әдістерді қолданып бекітеді. Егер де, басылым сыммен, бір-бірінің үстіне қойылып жинақталған дәптердің әр дәптері тігіліп бекітілетін болса, түптеу материалында сым бекітіледі де, осы түптегі материал арқылы барлық сыммен бекітілген дәптерлерді бір блокқа бекітеді. Блок түбіндегі сым скобаларының саны, кітап бумасының ұзындық өлшеміне байланысты болады. Сым скобасының арқасының ұзындығы көбінесе 13 мм-ге тең болады.

Сыммен тігіп бекіту – қандай да бір өнімді сым арқылы түптеу. Оның бекітудің бірнеше тәсілдері бар. Дәстүрлі және қарапайым сыммен бекітудің негізгі тәсілінде дәптердің бекітілетін жерінен қапсырманы (скобаны) тесіп өткізеді де, дәптердің немесе өнімнің ішкі жағынан қапсырманың (скобаның) ұштарын қайтарып жатқызып тастайды.

Сынама оттискі – технологиялық үдерістердің кейбір көрсеткіштерінің дұрыс-бұрыстығын қадағалап, бейне материалдардың градациялық берілу сапасының нәтижесін бақылап, қажет болған жағдайда түзету енгізуге арналған, алғашқы басылған оттискілер. Түзетулер енгізілгеннен кейін сынама оттискіге қол қойылып, таралым толығымен басылады.

Сыну және қирау (поломки и обломы) – шойыннан құйылып жасалған бөлшектерде жиі кездесетін ақау. Полиграфия машиналарында ол қатты соққы кезінде (әсіресе, жабдықты тиеу, түсіру операцияларын жүргізуде) және металдың қажуы нәтижесінде пайда болады.

Сыртқа керу – күш бағытының қажетті деформация бағытына сәйкес келуі. Оны цилиндрлі бөлшектің жанасатын сыртқы қабаты тозғанда қолданады. Тозығу мөлшеріне байланысты бұл операцияны бөлшекті механикалық және термиялық өңдеуден өткізеді. Термоөңдеудің режимдері бөлшекті жасағандағы режимдердей болуы керек. Егер де бөлшектің қаттылығы шамалы ($HRC < 30$) болса, оны қыздырмай-ақ жөндеуге болады.

Сілтеме (сноска) – бағананың (беттің) төменгі жағына негізгі мәтіннен бөліп тұратын сызықтың астына орналастырылатын, әдетте неғұрлым ұсақ баспаәріппен берілетін мәтін: сілтеме арнаулы белгімен белгіленеді.

Сілтеме (ссылка) – шығарма авторының біреудің цитатасына, үзіндісіне, сөзіне сүйеніп, сілтеу жасауы.

Сіңірілім (абцорбция) – көлемді, сіңірілу, басу бояуының басылған өнім бетіне орналасып бекуінің төрт түрінің бірі; негізінен газет қағазына басуға байланысты, мұнда бояу қағазға сіңіп орналасады. Қалған үш түрі: қышқылданым (окисление), полимерленім және буланым кеуіп беку (испарение).

Т

Табақтық айналым (листопрогон) – басу жабдығының өнімділігін көрсететін бірлік. Бір табақтық айналымдағы бояу айналымының саны жабдықтың бояулылығына тәуелді болады. Мысалы, бір жағынан басатын және бір бояулы басу машинасындағы табақтық айналымның саны бояу айналымының санына тең келеді. Ал төрт бояулы жабдықтағы бір табақтық айналымда төрт бояу айналымы болады. Табақтық айналымның көрсеткіштері – басу жабдығының пішімдік өлшеміне, ондағы секциялық құрылғылардың санына, басу машинасының екі жағынан баса алатын мүмкіншіліктеріне байланысты әртүрлі болады.

Таза табак (чистый лист) – басылымның бүкіл таралымын басуға рұқсат етер алдында баспа машинасымен алынған алғашқы басылым көшірме.

Тазалап оқу (вычитка) – түпнұсқаны редакциялап болғаннан кейін оны мұқият түрде техникалық-орфографиялық тұрғыдан оқып шығу үдерісі. Мұндай оқып шығу кезінде барлық жалқы есімдер, атаулар, түрлі терминдер тексеріледі, қысқартылған сөздер салыстырылады.

Тақырыпшалар (подзаголовки) – екінші (кейде үшінші) қосымша бас тақырып жолы (фраза); мәтін ішіндегі бас тақырыптар.

Тампонды басу әдісі – арнайы басу әдістерінің ерекше бір түрі. Тампонды басу әдісінің арнайы тығыз және майысқақ материалдан (силикон т.б.) жасалған басу қалыбы, өз ерекшеліктерінің арқасында, әртүрлі геометриялық формадағы, үстіңгі беттері кедір-

бұдыр, дөңгеленген, пішімдері де әртүрлі – қаламсап, қарындаш, төсбелгі, кесе, ыдыс, мата, кепкі, мәйкі және тағы да басқа көптеген өнімдерге мәтіндерді немесе суреттерді басып, мәтін-бейне қалыптастыруда қолданылады.

Тангир – басылымдарды безендіру үшін негізгі фонға белгілі бір өң беруге қолданылатын диапозитив (10-90% нүктелі).

Танысқы (визитка) – таныстық үшін біреуге беру мақсатында тұлғаға қатысты ең керек мәліметтер жинақталған, қалыптасқан шағын ғана пішімде беттелген, аз данамен шығарылатын және таратылатын басылым.

Таңбағат (оттиск) – өндірісте, яғни баспаханада болашақ басылым мәтінінің (жазын, сурет, фото, кесте, сызба т.б) қарапайым қағаздың бетіне бір баспатабақтан таңбаланған нұсқасы.

Тапсыру тізімі – мекеменің жұмысты мұрағатқа тапсыру барысында жасалған құжаттық материалдар тізімі.

Таралым (тираж) – баспа-полиграфия саласының тапсырыс талаптарына байланысты басып шығаратын әрбір өнімдері атауының дана саны. Тапсырыс бойынша таралым мөлшері әртүрлі болады.

Тасжазын – тасқа жазылған мәтін және оны тану өнері.

Тезистер – құжаттың немесе сөз сөйлеу мәтінінің қысқаша мазмұны.

Тексеру түзеттемесі (ревизионная корректура) – беттегі корректура.

Телекоммуникациялық желі – телекоммуникациялық хабарларды жіберуді қамтамасыз ететін коммутациялық жабдықтардан (стансалар, ішкі стансалар, концентраторлар), жолдық–кабельдік ғимараттарынан (абоненттік, байланыстырушы жолдардың, арналар), жіберу жүйесі мен абоненттік терминалдардан тұратын телекоммуникациялық құралдар мен байланыс жолдарының жиынтығы.

Телнұсқа (дубликат) – қолжазбаның белгілі бір бөлігінің қосымша түпнұсқасы. Қолжазбаның мұндай бөлігі негізгі мәтіндегіден басқа баспаәріптен теру үшін беріледі (кестелер, формулалар, бас тақырыптар, цитаталар, суреттердің мәтіндері т.б.).

Терможелім (термоклей) – материалға балқыған күйінде 100°C астам температурада жағылып, салқындағанда 1-2 сек-та кеуіп қалатын желім түрі. Кітап мұқабасын тікпей желіммен бекіту үдерісінде және дәптерлерді тігетін терможіп құрамын жасау үшін қолданылады.

Термографиялық басу әдісі – материалдың электростатикалық зарядталған тұстарына бояудың құрғақ ұнтақтарын қондырылып (ксерографиялық қағида), әрі қарай ысыту арқылы бейнені бекітіп, кедір-бұдырлы бейне қалыптастыру.

Теруші (наборщик) – қолжазба мәтінін барлық талаптарға сай компьютерде теріп, қағаз бетіне шығарып беруші.

Терция – баспаханалық ДИДО өлшем жүйесі бойынша кегль өлшемі 16 пунктге тең (шамамен 2 (~6,015 мм) әріптің өлшем атауы).

Терілген беттің бақылау саны – терілген беттегі ең бірінші беттің колонцифры мен жанында орналасқан соңғы беттің колонцифрының қосындысынан шыққан сан. Бұл сан – барлық қатар орналасқан беттердің (түптері ортақ) колонцифрларының қосындысына тең болуы керек.

Терілімге жөнелту кестесі (график отправки в набор) – қолжазбаны теруге тапсыру жоспары. Ол терушілердің бірқалыпты жұмыс істеуіне ықпал етеді. Мұндай графикті редакция мен баспахана өзара келісе отырып жасайды.

Терілімдік дәліз (коридор) – қатар тұрған жолдардың сөздері арасындағы ашық орындардың бір-бірімен тұтас келуі. Мұндай коридорлар арнаулы корректорлық белгі қою арқылы жойылады.

Терілім пәттеғаты (гранка набор) – көлемі 50–100 жол болатын, әлі беттеуге түспеген терілімнің бір бөлігі. Пәттеғат деп сонымен қатар терілімнен алынған басылым көшірмесін де айтады.

Терім макеті – күрделі мәтінді терудің алдын ала жасалған дәлме-дәл жоспары.

Терім табағы (лист набора) – теру өнімін өлшеу бірлігі. Басылым үшін қабылданған қағаз табак бөлшегінің санына қарай 8-ден 64-ке дейінгі аралықта бет жасалады.

Техникалық құжатты жүргізу – мекеме құрылысы және өндірістік бұйымды дайындау жұмыстары бойынша құрылыс және техникалық жобалау, құрастыру және басқа инженерлік іздеу нәтижелерін көрсететін құжаттардың жалпы атауы.

Техникалық сарапшы (редактор) – кітаптың, журналдың техникалық безендірілуімен айналысатын баспа қызметкері.

Техникалық шарт (технический договор) – редакция мен баспаның баспаханалармен жасасатын ерекше шарты. Онда екі арадағы өзара қарым-қатынас белгіленеді. Түпнұсқаны тапсырудың мерзімі мен тәртібі, бет жасаудың уақыты, дайындау мерзімі, басылымды жарыққа шығарудың немесе өнімді дайын ету мерзімі, тағы басқалары көрсетіледі. Техникалық шартты бұзғаны үшін кінәлі жақ белгілі мөлшерде айып төлейді.

Технология – қажетті өнім дайындап шығару барысында шикізаттардың, материалдардың түр-тұрпатын, қасиеттерін, өзгертіп-өңдеуде атқарылатын үдерістер мен тәсілдердің жиынтығы технология деп аталады.

Технологиялық құжаттау – технологиялық үдерістерді сипаттау және бейнелеуге арналған құжаттың жалпы атауы (сызу, ерекшелік, карта, құрал-жабдық және т.б.).

Тигель – басу машинасындағы қағаз бен қалып арасында қысым қалыптастыратын металды плита.

Титул беттері – бір парақты (екі беттен, парақтың оң және теріс бетінен) және екі парақты (кітап ашқандағы алғашқы төрт беттен тұрады). Екі парақты титул парағының бірінші беті – авантитул деп аталады. Бұл бетті көбіне ашық қалдырады немесе баспаның атын және маркасын, девизін және т.с.с. басады. Екінші беті – контртитул немесе фронтиспис деп аталады. Контртитулда – соңғы мәліметтердегі (выходные сведения) кейбір бөлігі немесе аударма басылым-

дарда түпнұсқаның титулдық мәліметтері басылады. Контртитул негізгі титул парағында мәліметтер тым көп болғанда, К-да осы мәліметтерді бөліп басады. Контртитулдың тағы да бір мақсаты – кітаптың ашылуын созып, маңызын арттырып, салтанаттандыру.

Титулдық бет – кітаптағы бірінші парақ беттері. Титулда – оқырмандарға маңызды басты мәліметтер – кітап авторының аты-жөні, кітаптың тақырыбы, кітапты даярлаған баспа үйі және оның мекенжайы, кітаптың шыққан жылы және т.б. мәліметтер беріледі. Титул парағы – бір парақты (екі беттен, парақтың оң және теріс бетінен) және екі парақты (кітап ашқандағы алғашқы төрт беттен) беттерден тұрады. Екі парақты титул парағының бірінші беті – авантитул деп аталады. Бұл бетті көбіне ашық қалдырады немесе баспаның атын және маркасын, девизін басады және т.с.с. Екінші беті – контртитул немесе фронтиспис деп аталады.

Тифдрук – терең басылым тәсілі.

Толқынды сызықтар (волнистые линейки) – мұндай сызықтар газеттер мен журналдарда бір материалдарды екінші материалдардан бөліп тұру үшін қолданылады.

Толық түс (полноцвет) – полиграфиялық төрт түсті бояудан қалыптасатын сурет, СМҮК (көк, қызыл, сары, қара).

Тонер – репрографиялық көшірмелеу-көбейту аппараттарында және лазерлік принтерде бейнені айқындап шығаруға арналған ұнтақты бояу немесе бояғыш ұнтақ зат (красящее вещество).

Төлие (автор) – шығармашылық еңбегімен туынды жасаған жеке тұлға.

Төлиелік түзеттеме (корректурa) – авторлық түзеттеме – автордың өзі енгізген түзетулері, өзгерістері, типографиялық қателерді түзетуден айырмашылығы, А.т. түпнұсқа материалдарға да өзгеріс енгізуге байланысты. Алдын ала келісім бойынша А.т. көк түспен жасалады, ал теру кезінде кеткен қателерді әдетте қызыл түспен белгілейді.

Төте жазу – араб жазуы негізінде А.Байтұрсынұлы жүйелеген жазудың атауы.

Трафареттік басу әдісі – трафареттік басу әдісінде мәтін-бейне материалдарына берілетін бояу, үстіңгі беті тормен қапталған басу қалыбындағы саңылаулардан арнайы ракель пышағының көмегімен бояуды сығып шығарады. Осы бояу арқылы мәтін-бейне материалдарының бейнесі қалыптасады. Дәстүрлі трафареттік басу әдісін кейде шелкография немесе тормен басу әдісі деп те атайды. Трафареттік басу әдісімен басылған оттискілердегі бояу қабатының қалыңдығы басқа әдіспен басылған оттискілердегі бояу қабатына қарағанда әлдеқайда қалың болады. Сондықтан трафареттік басу әдісін қолдана отырып бояуды қатты сіңіретін немесе тегіс емес материалдарда қанықтығы жоғары және қалың бояу қабаты бедерлі болып айшықталып тұратын өнімдерді және түптеу мұқабаларын басады.

Триадалық СМҮК бояулары – стандартты басу үдерісінде толық түсті басу өнімін басып шығаруға (при полноцветной печати) арналған, негізгі төрт – көгілдір, қызғылт, сары және қара түстер (Голубой Cyan), (Пурпурный Magenta), (Желтый Yellow), (Черный Black) - СМҮК.

Триацетат үлдірі – көптеген кітапшалар, журналдар, кітаптарды баспаханалар жұмсақ қағаз мұқабаларында шығарады. Бұлардың беріктігі шамалы болады – уаждальпып қалады және тез жыртылады. Осы көрсетілген кемшіліктерге орын бермей, шығарылған басылымдарды сақтау үшін соңғы кездерде қалыңдығы 40 микронға дейін триацетат мөлдір үлдірді мұқабаларға престеу қолданыла бастады. Мұндай үлдірлердің рулонын арнаулы «Ду-офан» машинасы біліктерге бекітеді. Жайылған түрде үлдір трапспартердің үстінде секундына 5 метр жылдамдықпен қозғалады. Мұның бір жағына жұқа қабат етіп, С-8 поливинилацетат лагы жағылады. Бұл қағаз мұқабаны желімдеп шығады. Осыдан кейін желімделген мұқабалы үлдір температурасы 60-70 градуста календрмен малаланады да бөліктерге тілінеді. Осылай алынған мұқабалар әсем, жарқырап тұрады, мықты да ұзаққа шыдайды.

Түгендеу тізімдемесі (ведомость) – мекеменің, кәсіпорынның, ұйымның немесе жеке тұлғаның мүлкінің тізбесі, онда олардың анықталған саны, заттың жай-күйі, құны көрсетіледі.

Түзеткер, корректор (корректор) – баспаханада, баспада, редакцияда терілген беттердегі қателіктерді тексеріп, түзеттемелік (корректуралық) қағаздарды оқып, мәтіннің дұрыс-бұрыстығын түзетіп отыратын қызметкер. Түзеткер – редакцияның, баспаның, баспаханың қызметкері. Ол терілім кезінде жіберілген қателерді пәттеғаттардан немесе газеттердің, журналдардың, кітаптардың беттерін жасау кезінде түзетеді.

Түзеткердің (корректордың) міндеттері – мәтіннің әртүрлі элементтерінің графикалық және лексикалық бірізділігін қамтамасыз ету, орфографиялық және

пунктуациялық қателерді жою, терудің техникалық ережелерін сақтау, сондай-ақ мазмұндық және стильдік сипаттағы кемшіліктерді түзету мақсатында түзетілген қолжазбаларды оқуды және түзеттемелік баспа-таңбаларын оқуды жүзеге асырады. Қолжазбаларды оқу кезінде олардың жинақтылығын (титул парағының, кіріспенің, суреттердің, анықтамалық аппараттың бо-луын және т.б.), мазмұнындағы бөлімдердің реттік нөмірлерін тексереді, олардың атауын мәтіндегі тақырыптармен салыстырады, терминдердің, нышандардың дұрыс жазылуын және бірізділігін, өлшем бірліктерінің, шартты қысқартулар, суреттер мен мәтіндегі белгілердің бірдей болуын қамтамасыз етеді. Жекелеген әріптер мен белгілердің жазылуындағы көмескілікті жояды, мәтіндегі азатжолдарды дұрыс бөледі, стилистикалық кемшіліктерді редактормен келіседі. Басылымдағы кестелердің, сілтемелердің, формулалардың дұрыс рәсімделуін, библиографиялық сипаттаманың толықтығын және мәтіндегі қанатты сөздерге, сандық деректерге тиісті сілтемелердің бо-луын тексереді. Терушіге дефистерді, тирелерді, көп мәнді сандарды және т.б. теруге нұсқау береді.

Түзеттеме, корректура (корректура) – түпнұсқаны теру кезінде немесе бет жасау кезінде жіберілген қателерді түзету, мәтінге қосалқы материалдар мен өзгерістер енгізу үдерісі.

Түзеттемелік таңба-белгілер – түзеттемелік оттискілерді түзетуде қолданылатын, стандарт бойын-ша қабылданған шартты таңба-белгілер.

Түзету (поправка) – жарияланған материалдың ішінде жіберілген қате туралы оқушыларға ескерту, редакцияның атынан жарияланатын қысқаша хабар.

Түзету – бөлшектің майысуын, қисаюын, бұралуын қалпына келтіру үшін қолданылады. Мұндағы түзету күшінің берілу бағыты көп жағдайда қажетті деформация бағытына сай болады да бөлшектің осіне перпендикуляр болады. Бұл тәсіл әртүрлі біліктерді, жетектерді, иіндерді, кронштейндерді т.б. қалпына келтіру үшін қолданылады. Түзетуді, бөлшектің қалпынан ауытқу мөлшеріне қарай, басқа да пластикалық деформациялау тәсілдері сияқты қыздырмай, не белгілі бір температураға дейін қыздырып атқарады. Қыздырмай түзеткенде жергілікті пластикалық деформация әсерінен бөлшек металының құрылымы және механикалық қасиеттері өзгереді. Қыздырып түзету 800-930°C аралығында атқарылады. Бұл жағдайда деформациялау күші едәуір азаяды, металл қимасы бойынша бірқалыпты деформацияланады. Бөлшекке алғашқы құрылымы мен қажетті механикалық қасиеттерін қайтару үшін, түзетілгеннен кейін оны тиісті термиялық өңдеуден өткізіп, соңынан механикалық өңдеу операцияларын жүргізеді.

Түпнұсқа (оригинал) – басылған мәтінді материал, сондай-ақ графикалық материалдар (суреттер, фотосуреттер). Түпнұсқадан полиграфиялық жолмен баспалық басылым жасалады.

Түпнұсқа макет (оригинал-макет) – басылымның бас тақырыптары, азатжолдары және жол санына байланысты беттері, суреттері мен фотосуреттерінің көлемі болашақ басылымдарға тиісті бас тақырыптармен азатжолдармен, беттерімен, суреттерімен, фотосуреттерімен бірдей болып келетін әуелгі баспалық түпнұсқа. Кітаптар мен кітапшаларды гранкасыз тәсілмен шығарған кезде аса қажет.

Түпнұсқаға ретушь жасау (*ретушь оригинала*) – қара-ақ түсті және түрлі-түсті фотосуреттерді, штрихтық немесе әртүрлі тонды суреттерді өңдеу. Ретушь жасау арқылы түпнұсқадағы бейнесі көрінетін негізгі элементтерді неғұрлым ашық, неғұрлым анық көрсетуге болады, қажетсіз, мағынасы шамалы детальдар, түрлі кемшіліктер жойып жіберіледі.

Түптемдік коленкор – ақталған мақта-мата немесе сұр мата, әртүрлі артиклді кездеме болып келеді. Мұның екі жағына крахмалды заттардан, минералдық толтырғыштардан және бояғыштардан үлдір жапсырылған. Түптемемен фальчиктерді жасау үшін қолданылады.

Баспа орындарының тапсырысы бойынша фабрикалар түрлі-түсті жылтыр немесе өрнекті, күңгірт немесе жылтыр (фальчиктер үшін тек) күңгірт коленкорды шығарады. Коленкор рулондарының ені 62, 71, 86 сантиметр, ұзындығы 50 және 200-250 метр болады. 1 текше метрінің салмағы 170 грамм (түп үшін) және 135 грамм (фальчиктер үшін).

Түптеме маталары – Совет Одағында көптеген мөлшерде кітаптар қатты (қатырма қағаз) түптемелерде шығарылады. Бұларды өңдеу үшін ең көп таралған материалдар: түптемелік коленкор мен түптемдік маталар қолданылады. Бұлар кітапты безендіреді және ұзаққа шыдайтындай сапалы етеді.

Түптемел – түбі түптелген-желімделген баспа-баспаханалық өнім.

Түптемелік коленкор (переплетный коленкор) – екі жағы бірдей крахмалданған заттардан, минералдық толықтырмалар мен түрлі бояғыш заттардан жасалған

үлдірмен қапталған табиғи немесе боялған мақта-мата кездемесі. Ол кітаптарды түптеу үшін қолданылады.

Түптемелік материалдарға сипаттама – түптемелік негізгі материалдарға желімдермен қоса, қаншама түр-түрмен шығарылатын әрі әрқилы қасиеттері бар қатырғылар мен қаптамалық материалдар да жатады. Баспа орындарының тапсырысы бойынша түрлі-түсті өрнекті және батырылып басылған әрі тегіс болып шығарылады. Мата рулондарының ені – 60, 71, 82, 86, 91, 103 және 106 сантиметр, ұзындығы – 50 және 150-200 метр болып келеді. Түптеме маталары үш маркада шығарылады. А маркалы – ледерин, бет жағында нитроцеллюлозадан, пластификатордан, толтырғыштардан, пигменттерден және бояу сырларынан үлдірмен қапталады. І шаршы метрінің салмағы – 220 грамм, Б маркасы – дерматин. Оның бет жағында нитроцеллюлозадан, пластификатордан, толтырғыштардан, пигменттерден және бояғыш лактарынан жеңілдетілген үлдір бүркелген. Бір шаршы метрінің салмағы – 190 грамм. В маркасы нитроцеллюлоза бүркемелі коленкор. Мұның екі жағынан крахмалды заттардан, толтырғыштар мен бояғыштардан үлдір қапталған. Бет жағы қосымша нитроцеллюлозамен әрленеді. І шаршы метрінің салмағы – 195 грамм.

Түптеу коленкор матасы – боялған немесе боялмаған, мысалы: 90/м-дей болатын мақтақағаз (х.б) матасы. Бұл матаға крахмал желімінен тұратын грунт, каолин (ақ балшық), баяу түсін беретін пигмент жағылады: бір қабаты ішкі жағына, қалған екі қабаты материалдың үстіңгі жағына жағылады. Ал түптеу материалына өңдеу барысында үстіңгі бетіне рельефті суретті өрнектейді. КМК маркалы (түптеу

қабына арналған «модерн» колонкоры), колонкорды үстіңгі бетінде матаның табиғи фактурасы сақталған, өрнектеусіз, латекс негізді және нитроцеллюлозды лак жағылған екі түсті қабат жағылған. Осы қабаттардың көмегімен бояумен басылған және прес-теп өрнектелген безендірулер әсем көрінеді. Сонымен қатар материалдың ылғалға төзімділігі, сынуға, тозуға төзімділіктері жоғары болады.

Түптеу қабы – кітап бумасына форзацтардың көмегімен, түптеме және қаптама (корешковые и оконтовочные) материалдары арқылы немесе осыларсыз да (журналдар мен кейбір кітапшаларда форзацтар болмайды) бекітілетін кітап өнімінің сыртын қаптайтын қаптама.

Түптеу қатырма қағаздары – түптеу қаптарын дайындау үшін қолданылады. Түптеу қатырма қағаздарын дайындауда, қағаздарды дайындауда қолданылатын шикізаттармен салыстырғанда арзандау шикізаттарды қолдану. Мысалы, макулатура, ағаштың қоңыр және сабанның (солома) массасы немесе қағаз өндірісінің қалдықтары қолданылады. Қатырма қағазды дайындаудың бастапқы кезеңінде бірінші қолданылатын шикізатты қағаз өндірісіндегідей дайындайды. Талшықты массаны суда майдалап әрі қарай сүзгіден өткізіп бірнеше рет тазалайды. Сондай-ақ химикаттармен өңделіп те тазартылады (рафинирование). Дайын болған масса қатырма қағаз жасайтын машинаға түседі. Түптеу қатырма қағаздарын дайындайтын машиналардың жұмыс істеу принципі қағаз жасайтын машиналардың жұмыс принципіне ұқсайды. Бірақ бұлардың басты ерекшелігі - қалыңдау қағаздарды алуға мүмкіндік беретін арнайы техникалық құралдармен

жабдықталғандығы. Бір машинада бірнеше қабат материалдар шығады да олардың үстіңгі беттері желімденеді. Келесі машиналардағы кезекпен орналасқан секцияларда қағаз массаларынан бір-бірінің үстіне өсіру арқылы қажетті қалыңдықтағы қатырма қағаздар шығарылады.

Түптеу мұқабаларын дайындайтын машиналар (крышко-делательные машины) – жартылай дайын шикізаттардан (қатырма қағаз беттері, отстав, түптеу материалдары) қатырма қағазбен түптелген дайын мұқабаларды дайындап шығаратын машиналар. Түптеу мұқабалары негізінен тұтас қапталған және құрама материалдардан жиналып қапталады.

Түптеу мұқабаларын дайындауда қолданылатын түптеу материалдарын есептеу – кеңінен қолданылып жүрген №-7 түптеу мұқабасын қаптауда қолданылатын түптеу материалы - бумвинилдың бір басылымды даярлауда кететін шығынын есептеу жолдарын қарастырамыз. Түптеу материалдары негізінен рулонды түрде сатылатындықтан, рулонның екі шетінен 10-15 миллиметрдей кесілетінін ұмытпау керек.

Есеп: Басылымның пішімі $70 \times 90^{1/}_{16}$,

көлемі 21 баспатабақ,

кітаптың негізгі мәтіні басылатын қағазы 80 г/м^2 ,

қағаз қалыңдығы 100 мкм.

Форзац қағазы 120 г/м^2 , қалыңдығы 160 мкм,

түптеу материалы – ледерин 135 г/м^2 , қалыңдығы 675 мкм.

Кітап бумасы 16 беттік дәптерлерден жинақталған.

Таралымы 12 000 дана.

1.Алдымен болашақ басылымның кесілмей тұрғандағы және үш жағынан кесілгендегі өлшемін

есептеп шығарамыз. Алдыңғы есептердегідей пішім үлесін: $\frac{1}{16}$ - екі ең үлкен көбейтіндіге бөлеміз:

$$16 = 4 \times 4.$$

$$70 : 4 = 17,5 \text{ см},$$

$$90 : 4 = 22,5 \text{ см}$$

Яғни басылымның кесілмеген түрдегі өлшемі

$$17,5 \times 22,5 \text{ см.}$$

$$22,5 - 1 \text{ см} = 21,5 \text{ см},$$

$$17,5 - 5 = 17,0 \text{ см}$$

Үш жағынан кесілген басылымның өлшемі 17,0x21,5 см-ге тең.

2. Болашақ басылым бумасының қалыңдық өлшемін табу керек. Ол үшін – алдымен кітаптың қанша беттен тұратынын, сонан соң қанша қағаз беттен тұратынын шығарамыз. Шыққан бірлікті қағаздың, форзац қағазының қалыңдық көрсеткіштеріне көбейтіп дайын буманың қалыңдығын табамыз.

Үлес көрсеткіші мен басылымның баспатабақтағы көлемін көбейтіп болашақ кітаптың қанша беттен тұратынын шығарамыз.

$$16 \times 21 = 336 \text{ бет.}$$

Енді кітап бетінің санын екіге бөліп қағаз парағының санын шығарамыз.

$$336 : 2 = 168 \text{ қағаз парағынан тұрады.}$$

Қағаз қалыңдығы 100 мкм~0,1мм-ге тең

Кітап 4 форзац қағазынан тұрады, форзац қағазының қалыңдығы 160мкм.~0,16мм-ге тең.

$$(168 \times 0,01 = 16,8 \text{ мм}) + (4 \times 0,16 \text{ мм.} = 0,64) = 17,44 \text{ мм}$$

Кітап бумасының қалыңдығы 17,44 мм-ге тең болып шықты.

Қатырма қағазбен түптелген мұқаба отстав, расстав, шпация деп аталатын бөлшектерден тұрады (төмендегі кітаптың құрылымы берілген суретте көрсетілді). Бұл бөлшектердің өлшемін дұрыс есептеу арқылы мұқабаның сапалы ашылуы, буманың сапалы қондырылуы қамтамасыз етіледі және қажетті түптеу материалының шығынын есептеу мүмкіндігі туады. Отставтың қатты, жартылай жұмсақ немесе жұмсақтығына қарай қатырма қағазбен түптелген мұқаба түбі тік қатты отставтан, жартылай жұмсақ отставтан және жұмсақ отставтан тұратын болып үш түрге бөлінеді. Осыған сәйкес кітап мұқабасының түбі – тік, жартылай жұмсақ, жұмсақ дөңгеленген түпті болып келеді. Яғни, отставтың мақсаты кітап түбінің формасын қалыптастыру.

Отстав түріне қарай кітап бумаларының түбін сәйкестіріп-өңдеу жұмыстары жүреді. Бұл үдерістің негізгі мақсаты – әртүрлі әдістермен бекітіліп дайын болған кітап бумаларын түптеу мұқабаларына қондыруға дайындау, яғни бумалардың түптерін өңдеу.

Кітап бумасы түптерінің формалары төрт түрлі болады. Сондықтан бума түптерін өңдеу операциялары басылымды бекіту әдістерінің ерекшеліктеріне немесе тапсырыс берушінің сұранысына қарай әртүрлі болып келеді.

Кітап түбіне дөңгеленген пішін беру арқылы оның оңай ашылуы мен сол ашылған қалпында қалатын сапа қалыптастырады. Дөңгелендіру арқылы кітаптың түбіне және алдыңғы кесілген тұсына жартылай ци-

линдр пішімді форма береді. Ал бума түбінің шетін кері қарай майыстыру арқылы кітап түбіндегі желіммен бекітілген жерге түсетін жүктеме төмендеп, кітаптың ұзақ сақталуы қамтамасыз етіледі және пайдалану мерзімі де арта түседі. Бума түбін дөңгелендіру үдерісі арнайы біліктерді айналдыра отырып немесе теңселіп тұратын кедір-бұдырланған профильді жабдықтардың көмегімен орындалады.

Ал бума дәптерлері түбінің шеттерін кері қарай майыстыру үдерісі кітап бумасына жақын орналасқан және оған қарама-қарсы теңселмелі қозғалыста болып тұратын колодка арқылы орындалады. Дөңгеленген және шеттері кері қайырылған кітап бумасы түбінің үстіңгі және астыңғы кесілген тұсына қаптал жолағы желімденеді де, дайын болған кітап бумасы, бөлек дайындалған түптеу мұқабасына қондырылады.

2. Болашақ кітаптың өлшемдері мен бумасының қалыңдығын есептеп шығардық. Енді кітап мұқабасы түбінің қандай формада дайындалатынын анықтау керек. Бұл мәлімет осы кітаптың тапсырысын қабылдаған кезде, кітаптың ерекшеліктері ескеріліп, стандарт талаптарымен сәйкестіріліп және автормен келісіліп қабылданады.

Енді мұқаба шпациясының (жоғарыда суретте көрсетілген) өлшемін табу керек.

Егер кітап мұқабасының түбі қатты отставтан тұратын тіке болатын болса, оның шпациясының өлшемі мына формуламен есептеледі:

$$Ш_{\text{тіке}} = O_{\text{қатты, тік}} + 2 \text{ расстав}$$

Шпациясы тіке = Отставы қатты, яғни түбі тіке + Екі расстав өлшемінің қосындысы

$$O_{\text{қатты, тік}} = T_{\text{қалыңдығы}} + (2K_{\text{қалыңдығы}})$$

$O_{\text{катты, тік}} = \text{Кітап бумасы қалыңдығы мен екі қатырма қағаз бетінің қалыңдығының қосындысына тең.}$

$O_{\text{катты, тік}} = 17,44 \text{ мм} + (2 \times 1,5) K_{\text{қалыңдығын}} 1,5 \text{ мм. деп кестеден алдық} = 20,44 \text{ мм.}$

Енді екі расставтың өлшемін табу керек.

Техникалық ережелер бойынша Расстав тіке болғанда $= 5 + (2 \times 1,5) = 8 \text{ мм-ге тең. Мұндағы } 5 \text{ және } 1,5 \text{ тұрақты сандар.}$

$$Ш_{\text{тіке}} = 20,44 + 8 = 28,44 \text{ мм-ге тең.}$$

3.Түптеу мұқабасы дайындамасының биіктік өлшемін табамыз:

Биіктігі = Кесілген буманың биіктік өлшемі + $2_{\text{тұрақты сан}}$

(Үстіңгі және астыңғы кант өлшемдері + Қатырма қағаздың қалыңдық өлшемі + Қатырма қағазға қайырылып желімденетін түптеу материалының өлшемі, кестеден аламыз 15 мм-ге тең).

$$D_{\text{биіктігі}} = 21,5 \text{ см.} + 2(3+2+15) = 215 + 40 = 255 \text{ мм.}$$

Кітап пішімі жататын топтың атауы	Үстіңгі және астыңғы кант өлшемдері	Алдыңғы канттың өлшемі	Расстав тардың өлшемі <i>P</i>	Мұқабаны қаптайтын түптеу материалдың қайырылып желімденетін шетінің өлшемі, мм. $z_{\text{м}}$
Кіші	2	3	6*	15
Орта	3	4	7*	15
Үлкен	4	5	8*	15

1. Дайындаманың ендік өлшемін есептейміз.

$D_{\text{ендік өлшемі}} = \text{Шпацияның өлшемі} + 2_{\text{тұрақты сан}}$ (Қатырма қағаз бетінің ендік өлшемі + Қатырма қағаздың қалыңдық өлшемі + қатырма қағазға қайырылып желімденетін түптеу материалының өлшемі, кестеден аламыз 15 мм-ге тең)

$$D_{\text{ендік өлшемі}} = 28,44 \text{ мм.} + 2 (168+2+15) = 398,44\text{мм.}$$

2. Рулонды түптеу материалының ендік өлшемін және оған қанша дайындама сыятынын анықтаймыз.

Жоғарыда айтылып кеткендей түптеу материалдарының көптеген түрлері бар. Маталы негізде шығарылатын – 910, 820, 760, 710 және 610 мм. өлшемінде, ал қағаз негізде шығарылатын түптеу материалдарынан тұратын рулондарының ені – 780, 810, 820, 830, және 850 мм. болып келеді. Рулондардағы түптеу материалдарының жалпы ұзындығы 300 метрдей болады.

Біздің мысалымызда дайындаманың биіктігі 255 мм. яғни 25,5 см-ге тең, дайындаманың ені 398,44 мм, яғни 39,84 см-ге тең.

Берілген көрсеткіштер бойынша қолданылатын түптеу материалын мата негізді ледерин деп алдық. Дайындамамыздың ені 39,84 см-ге тең екендігін ескеріп, ені 910 мм-ге тең рулонды таңдаған ұтымды болады.

Басында айтылып кеткен талап бойынша рулонның екі шетінен 10-15 миллиметрдей кесілетінін ескеру керек.

$820 - (10 \times 2) = 800$ мм. шеттері кесілген рулонның өлшемі.

Енді осы өлшемге дайындаманың қанша ендік өлшемі сыятынын анықтаймыз.

800 мм.:389.44 = 2,05 дайындама шығады.

3.Басылымның таралымы 12 000 дана деп берілген, техникалық шығын нормасын шамамен 10% деп алайық. Таралымдағы барлық түптеу мұқабаларын дайындауға кететін түптеу материалының қажетті метрдегі мөлшерін табамыз. Ол үшін төмендегі формуланы қолданамыз.

$T_{\text{Түптеу материалы}} = (b_{\text{дайындаманың биіктік өлшемі}} \times \text{Таралымы} : D_{\text{рулонның енінен шығатын дайындама саны}}) \times (1 + [\text{Техникалық шығын нормасы: } 100])$.

$T_m = (0,255\text{м} \times 12\ 000 : 2) \times (1 + [10:100]) = 1683$ метр түптеу материалы қажет екен.

Егер рулонмен есептесек $1683 : 300 = 5$ рулон 61 метр шығады.

Кітап бумасының түбі дөңгеленген жағдайда отставтың өлшемін былай есептейді. Мұнда отставты доға деп алады да, $D = T_{\text{калындығы}} + C$; C – дөңгелену коэффициенті = 3 мм-ге тең.

Кітап бумасы дәптерлерінің түбі кері майыстырылып дайындалатын болса, отставтың өлшемін былай есептейді. Мұнда да отставты доға деп алады.

$D_{\text{кері майыст}} = 1,11_{\text{тұрақты сан}} \times T_{\text{калындығы}} + C_{\text{дөңгелену коэффициенті}}$
= 3 мм-ге тең

Мұндай мұқабаларға кететін түптеу материалдарыныңшығындары да жоғарыда келтірілген мысалдағыдай, бума түбі тіке, қатты отставты мұқабаны есептеу тәсілімен есептеле береді.

Кесте.

Түптеу мұқабаларын дайындауда қолданылатын формулалар.

Көрсеткіштері	Таңбасы	Есептейтін формула	Рұқсат етілген ақау өлшемі, мм
5, 7, 8, 9 мұқабалары картон беттерінің өлшемі	$\mathbf{Ш}_{\text{кк}}$	$\mathbf{Ш} + \mathbf{K}_{\text{к}} - \mathbf{p}$	+0,5
Картон бетінің биіктік өлшемі	$\mathbf{B}_{\text{кк}}$	$\mathbf{B} + 2\mathbf{K}_{\text{кк}}$	+0,5
Отстав биіктігі	$\mathbf{B}_{\text{от}}$	$\mathbf{B} + 2\mathbf{K}_{\text{к}}$	-0,5
Түбі тіке мұқабалардың отстав өлшемдері	$\mathbf{Ш}_{\text{от}}$	$\mathbf{T}_{\text{б}} + 2\mathbf{K}_{\text{от}}$	+1,0
Түбі дөңгеленген мұқабалардың отстав өлшемдері	$\mathbf{Ш}_{\text{ок}}$	$\mathbf{L}_{\text{к}}$	+1,0
Түбі тіке № 7 мұқабасы түптеу материалының ені	$\mathbf{Ш}_{\text{тк}}$	$\mathbf{T}_{\text{б}} + 2(\mathbf{ш} + \mathbf{K} + \mathbf{K}_{\text{от}} + \mathbf{K})$	+1,0
Түбі дөңгеленген №7 мұқабасы түптеу материалының ені	$\mathbf{Ш}_{\text{кк}}$	$\mathbf{L}_{\text{к}} + 2(\mathbf{ш} + \mathbf{K} + \mathbf{K}_{\text{к}} + 3)$	+1,0
№ 8 және № 9 типті мұқабалардың түптеу материалының ені	$\mathbf{Ш}$	$\mathbf{ш} + \mathbf{K}_{\text{к}} - \mathbf{p} + 2(\mathbf{K} + 3)$	+1,0
№ 5 типті мұқабаның түптеу материалдарының ені	$\mathbf{Ш}_{\text{б}}$	$\mathbf{ш} + \mathbf{K}_{\text{к}} + \mathbf{K} + 3 - \mathbf{p} - \mathbf{o}_{\text{т}}$	+1,0
№ 5 және № 8 типті, түбі тіке мұқабалардың түптік өлшемі	$\mathbf{Ш}_{\text{кст}}$	$\mathbf{T}_{\text{б}} + 2(\mathbf{K}_{\text{от}} + \mathbf{p} + \mathbf{c})$	+1,0
№ 5 типті мұқабаның түбі дөңгеленген түрінің ені.	$\mathbf{Ш}_{\text{кк}}$	$\mathbf{L} + 2(\mathbf{p} + \mathbf{c})$	+1,0
№ 7 типті мұқабаның түптеу материалының биіктігі, № 5,8,9 типті мұқабалардың түптеу материалдарының биіктігі, 5-8 мұқабалардың түптік өлшемі.	$\mathbf{B}_{\text{б}}$	$\mathbf{B} + 2(\mathbf{K}_{\text{кк}} + \mathbf{K} + 3)$	+1,0
Түбі тіке түптеу қаптары шпациясының ені	$\mathbf{Ш}_{\text{шт}}$	$\mathbf{T}_{\text{б}} + 2(\mathbf{p} + \mathbf{K}_{\text{от}})$	+1,0

Түбі дөңгеленген түптеу қаптары шпациясының ені	$\Pi_{\text{шт}}$	$L_x + 2p$	+1,0
№ 5,7,8,9 типті түбі тіке мұқабалардың жалпы ені	$\Pi_{\text{шт}}$	$2(\Pi + \kappa_{\text{п}} + \kappa_{\text{от}}) + T_{\text{с}}$	+1,5
№ 5,7,8,9 типті түбі дөңгеленген мұқабалардың жалпы ені	$\Pi_{\text{шт}}$	$2(\Pi + \kappa_{\text{п}}) + L_x$	+1,5
№ 5,7,8,9 типті мұқабалардың биіктік өлшемі.	B_x	$B + 2\kappa_{\text{шт}}$	+0,5

z_m – мұқабаны қаптайтын түптеу материалдың қайырылып желімденетін шетінің өлшемі, мм.

Түптеу мұқабасы – басылым өлшеміне сәйкестендіріліп тұтас қатырма қағаздан кесілген қатырма қағаз беттері мұқабалық қағазбен, арнайы полиграфиялық түптеу маталарымен (бумвинил, коленкор, ледерин, қағаз және т.б.) желімденіп, қапталып дайындалатын кітап элементі. Түптеу мұқабасы буманың сыртынан қапталып, форзац арқылы бекітіледі.

№4-түптеу мұқабасы – тұтас қағазбен қапталған қатты қатырма қағаздан тұрады. Шеттерінен шығып тұратын канттары бар, бұрыштары, кітаптың түбі де тік болады. Қатырма қағаз беттері үлдірмен престелген мұқабалық қағазбен немесе арнайы қағаздармен қапталады. №4-түптеу мұқабасын дайындауда шпацияны дәкемен немесе басқа жұмсақ матамен қатырма қағаз беттеріне 10-12 мм-дей кіргізіп желімдеу керек. Бұл түптеу мұқабасы біраз жылдар бұрын ғана қолданыла бастады. Қазіргі кезде кеңінен қолданылуда.

№5-түптеу мұқабасы – жоғарыда айтылып кеткендей, бөлек пішілген құрама бөлшектерден тұрады.

Басылымның түбі бөлек түптеу материалымен, ал қатырма қағаз беттері мұқабалық қағазбен немесе қағаз негіздегі түптеу материалымен қапталады. Кітаптың түбі дөңгеленген немесе тіке бола береді. №5-түптеу мұқабасын оқулықтарды, көркем әдебиеттерді, анықтамалық және ресми әдебиеттерді қаптауда қолданады. Қазіргі кезде сирек қолданылады.

№6-түптеу мұқабасы – кейде шеттерінен канттары шығып тұратын, кейде канты жоқ, бұрыштары дөңгелене кесілуі мүмкін, тұтас майысқақ жұқа қатырма қағаздан немесе тығыз қағаздан дайындалады. Бұл мұқабадағы отстав пен шпацияның өлшемдері бірдей болады. Расставтың өлшемі 10 мм-ден аспайды. №6-түптеу мұқабасын көбіне анықтамалық басылымдарды қаптауда қолданады. Соңғы кездері мектеп жасына дейінгі балалар әдебиетін қаптауда жиі қолданылуда.

№7-түптеу мұқабасы – шеттерінен канттары шығып тұратын, қатырма қағаз беттері түптеу материалымен тұтас қапталған, басылымның түбі дөңгелене немесе тіке болып келетін өнімдерде қолданылады. №7-түптеу мұқабасымен қапталған басылымдарда супермұқаба қолданылуы мүмкін. №7-түптеу мұқабалары күнделікті өмірде барынша кеңінен қолданылады.

№8-түптеу мұқабасы – түптеу материалымен қапталған, құрама, қатты, шеттерінен канттары шығып тұратын, түбі теріден немесе матадан тұратын, қатырма қағаз беттері басқа түптеу матасымен қапталған болып келеді. №8-түптеу мұқабасы ерекше безендірілген басылымдарда ғана қолданылады.

№9-түптеу мұқабасы – канттары шығып тұратын немесе кантсыз, төрт жағынан да қапталған құрама қатырма қағаз немесе пластмассадан тұрады. Кітаптың түбі дөңгеленген және бұрыштары да дөңгелене кесілуі

мүмкін. Бұл түптеу мұқабасының үш түрі бар. Олар: №9м, №9п.ж. және №9ж. – түптеу мұқабалары. Олар әртүрлі поливинилхлоридті жұмсақ, мөлдір әрі қатты және мөлдір емес үлдірлерден тұрады.

№9 м. – пластикаттың бір қабатынан құралған жұмсақ пластмассадан тұратын мұқаба. Бұл түптеу мұқабасы негізінен қысқаша анықтамалық тілашар, анықтамалық күнтізбе сияқты басылымдарда қолданылады.

№9 п.ж. – түптеу мұқабасы жұмсақ және қатты екі пластикат қабатты жартылай жұмсақ пластмассадан тұратын мұқаба. Қатты пластикат мұқабаның ішкі жағында орналасқан. №9 п.ж. – түптеу мұқабасы кіші мектеп жасындағы балаларға арналған кейбір әліппелерде, ерекше көркемдеп безендірілген арнайы басылымдарда қолданылады. №9 ж. – түптеу мұқабасы араларында қатырма қағаз беттері қойылған, қатты пластикаттың екі қабатынан тұрады. №9 ж. – түптеу мұқабасын №9п.ж. – түптеу мұқабасы қолданылатын басылымдарды түптеуде қолданады. Соңғы кездері полиграфия саласында сирек қолданылады.

Түптеу үдерістері – қатты түптеу қаптарын дайындау (қатырма қағаз, түптеу материалдарын кесіп, пішу). Осы түптеу қаптарына кітап блогын қондыру, түптеу қабына із салу (биговка), бронзалау, лак жағу, инкрустациялау, фольгамен престеп өңдеу, түптеу бояуларын қолданып, басып шығару және т.б. операциялар жатады. Барлық кітап-журнал, кітапшалар және тағы да басқа полиграфия өнімдерін дайындауда кітапшалау-түптеу үдерістерінде орындалатын барлық қалған операциялар жатады. Қатырма қағаздардан құрастырылып желімденген түптеу мұқабаларын дайындау (қатырма қағаздарды, түптеу материалдарын кесу, пішу, желімдеу).

Түске бөлу (цветоделение) – түрлі-түсті түпнұсқаны жарық сүзгілерді немесе селективті жарық бергіштерді пайдалану арқылы, жеке түстерге бөлу. Жеке түстерге бөлініп жасалған басу формаларымен көп бояулы басу барысында түстер жинақталып белгілі бір дәлдікпен түпнұсқаны бейнелейді.

Түссіз престеп бастыру – қысым мен престеу арқылы, оттискіні деформациялап бейне алу үдерісі оттискінің барлық жерін немесе кейбір жерлеріне рельефті бейне беру.

Бірінші жағдайдағы үдерісті гренирование (үстіңгі бетін кедір-бұдырлауы) арнайы колондоларда орындалады. Біреуінде ою немесе сурет бедерленген екі цилиндрдің арасынан оттискіні өткізеді.

Екінші жағдайда қыздырылмаған цилиндр берік – майысқақ материалмен қапталған. Гренирлеу нәтижесінде оттискінің үстіңгі беті цилиндрдегі суретке сәйкес келетін болады. Бұл операция кітап-журнал мұқабаларында, форзацтарда, сурет репродукциялары мен жарнамалық басылымдарда орындалады. Екінші жағдайдағы үдеріс рельефті немесе конгревті тиснение деп аталады.

Тұрғылықты дискі (Hard Disk) – ақпарат-деректерді жазу мен сақтауға арналған құрылғы. Тұрғылықты дискі әдетте компьютердің ішінде орналасады.

Тындырымдылық (наработка) – жабдықтың техникалық немесе ұйымдастыру себептерімен тоқтауын санамағанда оның жұмыс істеу мерзімінің ұзақтығы немесе сол мерзімде шығарылған өнімнің көлемі.

Тырнақша (кавычка) – тырнақшаның екі түрі бар. Оның бірі «елочка» түрі «» және «лапки» түрі „ . Бір басылымдағы тырнақшалар бір түрлі болуы тиіс.

Тігілмел – түбі тігілген баспа-баспаханалық өнім.

Тікпей желіммен бекіту (клеевое бесшвейное скрепление) – арнайы агрегаттарда кітап бумасының түбін өндеп, поливинилацетаттық эмульсия желімін (ПВА) немесе терможелім жағып, буманы бекіту әдісі. Тікпей желіммен бекіту үдерісі арнайы агрегаттарда атқарылады.

Тілдік формула (құжаттың) – негізгі мәтінді құрайтын (құжаттың) және нақты құжат түріне бекітілген сөз, сөз тіркесі, сөйлем, жоғары фразалы бірлік.

Тілінді – бұл да газет, журнал, кітап және басқа да баспа-баспаханалық өнімді беттеу-қалыптау, безендіру жұмыстарын жүргізіп жатқанда орындалатын көркемдік әдіс. Яғни беттелген мәтіннің *ортасынан, шетінен, бұрышынан қажетті мөлшерде тіліп алып*, мәтіннен босаған жерге қажетті сурет немесе сөз, сөз тіркесі, сөйлем, болмаса мәтіннен дәйексөз орналастырылатын орын. *Ойынды* доғал, шеңбер, дөңгелек пішінді болады да ал, *тілінді* тік бұрышты болып келеді көбінесе мәтіндік беттің шетінен алынады.

Тіркеу карточкасы – мекеме іс-қағаздарын жүргізуде құжаттарды тіркеуге арналған карточка.

Тіркеу штампы – құжатқа енгізілетін мынадай мәліметтері бар мөртабан: мекеменің атауы, тіркеу күні, тіркеу индексі, жұмыс нөмірі.

Тістепілер – қатталған, пәттеленген жұқа заттың бір бұрышынан арнайы сыммен бір мәрте тістепіп, тігіп қоюға арналған бұйым.

У

Уатылу, уатылып түсу (выкрашивание) – динамикалық соқпалы жүктемелер және бөлшек материалының қажуы әсерінен пайда болатын ақаулар. Бұл әсіресе тісті берілістерге (тіс профилінің уатылуы), ішпектерге (сақиналарының жолдары) тән.

Ұ

Ұзаққа беріктік (долговечность) – нысанның (жабдықтың) қалыптасқан техникалық күту, қадағалау және жөндеу жүйесін қолдану арқылы шекті жағдайға жеткенге дейін өзінің жұмыс істеу қалпын сақтау қасиеті.

Ұсыну – жеке құрамды тағайындау, ауыстыру немесе қолдау көрсету туралы ережесі, сондай-ақ қандай да бір бірлікке жататын (бұйым, операция) өндірілген өнім, мекеме қызметіне қатысты белгілі бір әрекет немесе іс-шараны куәландыратын құжат.

Ұсыныс – кәсіпорын атынан басқа кәсіпорынға бағытталған белгілі бір шарт бойынша келісімшарт жасасуға дайындығы туралы жазбаша өтініш.

«Ұшпа бұрыш» («отлет») – газет бетінің оң жақ жоғарғы бұрышы.

Ұяшық (ячейка) – компьютерлік бағдарламаларда, трафареттік басу қалыптарында қолданылатын термин.

Ү

Үзінді көшірме – құжат мәтінінің бір бөлігінің көшірмесі.

Үлдірмен престау – дайын үлдірлерді термопластикалық материалдарды негізден көшіріп немесе полимер қорытындысын жағу арқылы оттискіде мөлдір полимер қабатын қалыптастыру үдерісі. Дайын үлдірлерді оттискілерге желімдеу арқылы престау үдерісі кеңінен тараған. Қалыңдығы 20 мкм-лік. лавсанды және полипропиленді үлдірлер қолданылады. Бутилацетат немесе толуол негізді арнайы желімдер арнайы машиналарда қолданылып орындалады.

Үлес (доля) – қағаз парағының бір ғана жағындағы терілген бет саны. Мысалы, пішімі $60 \times 90 \frac{1}{16}$ болса, мұндағы сызықша алдындағы 1 саны, қағаз парағының бір ғана бетінде дегені, ал 16 саны үлестің он алты беттен тұратынын көрсетеді.

Ф

Факсимиле – автордың қолы немесе мәтіні дәлмедәл қайталайтын бөлшек.

Фальцовка (бүктеу) – басылып шыққан қағаз табағын немесе оның бөлшегін дәптер алу үшін бүктеу үдерісі. Перпендикуляр, параллель, күрделі, бір, екі, үш және төрт бүкпелі түрлері де болады.

Фальчик – мұқабалық коленкордың жіңішке бөлшегі. Оның көмегімен кітаптың блогы, форзацы және мұқабасы бір-біріне мықтап бекітіледі. Блокқа түрлі және қара-ақ түсті жапсырма қағаздың бір бөлігі жапсырылады.

Файл (File) - файл компьютерге бір дерек жиынын екіншісінен айыруға мүмкіндік беретін сақтау бірлігі болып табылады. Мәтін мен суреттері бар қағаз құжат сияқты, файл да деректер жиыны болып табылады, бұл деректерді алуға, өзгертуге, жоюға, сақтауға немесе басып шығарғыш немесе электрондық пошта бағдарламасы сияқты шығару құрылғысына жіберуге болады. Файлдың ішінде бағдарлама, бағдарлама пайдаланатын деректер немесе пайдаланушы жасаған құжат болуы мүмкін.

Физикалық тозу – машинаның бөліктері мен бөлшектерінің бірте-бірте немесе кенеттен істен шығуы (үйкеліп тозу, сыну немесе басқаша түрде өзінің физика-механикалық қасиеттерін жою) нәтижесінде машинаның жобаланған, өзіндік техникалық параметрлерін қамтамасыз ете алмауы. Физикалық тозу жұмыс істеп тұрған машинада (тозығудың I түрі), сондай-ақ, жұмыс істемей тұрған машинада да (тозығудың II түрі) болады.

Фикс – белгілі бір атқарылған жұмысқа сыйлық ретінде төленетін белгілі бір сома.

Фолиант – көлемді, үлкен пішімді кітап.

Фольга – жұқа қағаздың рулондық материалы. Оның жоғарғы жағына балауызды ұнтақ себіледі, ал оның үстіне металдық немесе түрлі түсті ұнтақ себіледі. Ыстық басылым күшімен өрнек кезінде металдық не-

месе бояу қабат қағаздан кітаптың мұқабасына көшеді және берік орнығады.

Форзац – кітаптың үш жағынан кесіліп дайын болғандағы пішім өлшеміне тең, екі беттен тұратын қосалқы бөлшектердің бір түрі. Форзац кітап бумасы мен түптеу мұқабасын өзара бекітеді әрі кітапқа эстетикалық әсемдік береді. Форзацтың бір жақ беті түптеу мұқабасына тұтастай, ал екінші жағының шеті бумадағы бірінші дәптердің жиегіне 5 мм. шамасында желімденеді. Ал кітап бумасының соңғы бетіндегі форзац, соңғы дәптердің соңғы бетінің түп жиегіне, ал екінші жағы тұтастай мұқабаның астыңғы жағына желімденіп, кітап бумасы мен мұқабаның өзара бекітілуін қамтамасыз етеді. Форзацтың қарапайым желімденетін және күрделі желімденетін түрлері болады.

Форзац қағазы – кітап блогын түбімен бекіту үшін колданылады. Бет үлгісінде шығарылады және баспа орнының тапсырысы бойынша рулон болып та, ақ және түсті, күңгірт, жылтыр және өрнек басылған қағаз болып та келеді. Рольді қағаздың пішімдері – 60, 70, 84, 90 сантиметр, бет үлгісіндегілер 6090, 70ө

1. Алдымен болашақ басылымның өлшемін табамыз. Басылымның пішімінің үлестік санын ең үлкен екі көбейтіндіге бөлеміз де, алдыңғы есептерде есептелген тәсіл бойынша есептейміз.

$$32=4 \times 8; (84:4) \times (108:8) = 21_{\text{ұзындығы}} \times 13,5_{\text{см. ені}}$$

2. Форзац дайындамасының өлшемін табу керек:

Форзацтың ені болашақ басылымның екі ендік өлшемі мен ұзындығының кесілмеген өлшеміне тең

болатындығын ескеріп, форзац дайындамасының өлшемін табамыз:

$$(13,5 \cdot 2) \times 21 = 27 \times 21 \text{ см};$$

Жоғарыда айтылып кеткендей форзацты кесіп-пішу барысында, қағаз талшықтарының машиналық бағыты қағаз парағының ұзын жағына қарай бағытталаатынын ескеру керек. Қағаз парағының енін, форзац дайындамасының еніне, ал қағаздың ұзындық жағын дайындаманың ұзындығына бөлу керек.

3. Берілген пішімдегі парақты форзац қағазының біреуінен қанша форзац дайындамасы шығатынын анықтаймыз:

$$84 : 27 = 3; 108 : 21 = 5; 3 \times 5 = 15 \text{ форзац}$$

дайындамасы шығады;

4. Енді таралымға қажетті форзац қағазының санын табамыз.

Әр кітапта екі форзацтан болғандықтан, таралымы 15 000 дана кітапқа 30 000 дана форзац керек. Әр форзац қағазынан 15 форзац шығатын болғандықтан 30 000 дананы 15-ке бөлеміз;

$$30\ 000 : 15 = 2\ 000 \text{ форзац қағазы керек.}$$

Фотополимерлік басу қалыптары – бұл қалыптардағы басу элементтері фотополимерлік материалдарға жарық сәулесінің әсерін беріп, олардың

химиялық және физикалық қасиеттерін өзгерту арқылы қалыптасады. Полимерленбей қалған бөліктері жуылып кетеді де, бедерлі басу қалыбы дайын болады. Фотополимерлік басу қалыптары флексографияда қолданылады.

Фоторецепторды зарядтау – оның үстіңгі бетіне зарядталған бөлшектерді қондыру үдерісі. Зарядтарды қондыру электрлі разрядтағы ауа молекулаларын иондау арқылы орындалады.

Фоторецепторды (ФР) тазалау – көшірмені бекіту үдерісімен бір уақытта фоторецептордағы тонерлердің қалдықтарымен жасырын электрстатикалық бейнеде қалған тонер ұнтақтарынан тазалау үдерісі жүреді. Фоторецепторда алдыңғы бейнеден із қалмауы керек. Тазалау үдерісі бірінен кейін бірі орындалып отыратын бірнеше операциялардан тұрады. Олар:

- зарядтарды азайту-алдын ала тазарту;
- тонерлі бейнеден қалған қалдықтарды тазарту;
- қалған зарядтарды жою (ЖЭБ-жою).

Фототерім автоматтары – нүктелерге бөліп рас-трайтын процессордан (RIP-Rastes Image Processor) және жазып алатын (recorder) құрылғылардан тұрады. Көптеген фототерім автоматтары арнайы RIP бағдарламаларымен жабдықталған стандартты компьютерден тұрады. Фототеру автоматтарында (ФТА) фототаспада (фотоүлдірде) растрланған (растр нүктелеріне бөлінген) суреттерді дайындайды. Фототаспаның шетінде басу үдерісіне қажетті таңбалар, шәкіл және т.б. мәліметтер көрсетіліп шығады. Фототаспада жазылып шыққан жасырын сурет процессорға беріледі де, осында айқындалып (проявление), бекітіліп, жуылып,

кептіріледі. Процессорды фототеру автоматтарына қосуға болады немесе оны бөлек орналастырып, басқа да фототеру автоматтарында экспонерленген фотота-спаларды өңдеуде қолданылады. Мұнда түпнұсқадағы түрлі-түсті бейне материалдар селективті жарық бергіштер немесе арнайы құрылғылар арқылы түске бөлу – жеке түстерге бөлу үдерісін орындайды. Түрлі-түсті бейне материалдардан әр түске бөлінген фотоформалары дайындалады (қазіргі кезде өзгерістер енуде). Жеке түстерге бөлініп, әр түске арналып жасалған фотоформалардан басу қалыптары дайындалады.

Фототехникалық таспа (үлдір) – жарықсезгіш қабаты эмульсиямен жабылған полимерлік үлдір. Қалыпты пішімдегі қорапқа салынған табақты түрде немесе арнайы пеналда орама (рулон) түрінде жасалады.

Фотоформа – басу қалыбын жасау барысында формалық пластинаға көшірілуге дайындалатын бейне-мәтін материалдардың мөлдір негіздегі диапозитивтер мен негативтердегі көшірмесі. Бұл фотоформалардан монтаж жасалады.

Фотоформалардың монтажы – мәтінді және бейнелік диапозитивтер мен негативтерді басылымның макетіне сәйкестендіріп, мөлдір негіздегі астролон материалына белгілі бір ретпен орналастыру. Фотоформаларды монтаждау үдерісі – үстіңгі беті арнайы өлшем торларымен белгіленген мөлдір негіздегі, баспаэрпі сызғыштармен жабықталған арнайы монтаждау үстелінде дайындалады. Түрлі-түсті өнімдердің сапалы әрі дәл түсуі монтаж жасайтын маманның біліктілігіне де байланысты.

Фрагментациялау (Fragmentation) - файлды тұрғылықты дискінің әр жерінде сақталатын бірнеше бөлікке бөлу. Фрагментация дискідегі файлдар жойылған және жаңа файлдар үстелген кезде орын алады. Соның нәтижесінде дискіге қатынау жылдамдығы баяулайды да, соның салдарынан дискілік операцияларды орындаудың жалпы жылдамдығы төмендейді. Бұл қиындықты шешу үшін «Дискіні дефрагментациялау» бағдарламасы әзірленген

Флоппи дискісі - (Floppy disk) - Диаметрі 3,5 дюймді құрайтын, көп дүркін пайдаланылатын магнитті арқау. Қазіргі кезде сыйымдылығы 1,44 МБ алмалы дискілер пайдаланылады. Дискілердің алғашқы үлгілерінің мұқабалары икемді болғандықтан, олар ағылш. *floppy disk* — иілгіш дискілер деп аталады.

Фронтиспис – сурет немесе көбіне автордың бейнесуреті орналастырылатын бет. Негізгі титул бетіне қарсы орналастырады. Фронтисписте автордың портреті немесе бүкіл кітапқа арналған сурет басылады. Фронтиспистегі бейнесурет кітаптың маңызын, мазмұнын арттырып, оқырмандарға ерекше әсер беру. Бұл кітапты жарнамалауға да маңызы бар. Титул парағының екінші және үшінші беті ашық титул бетін құрайды. Онда екі бетке қатар орналасқан немесе бір беттен екінші бетке жалғастыра орналастырылған мәтін немесе жалғастыра орналастырылған мәтінмен сурет немесе сурет орналастыруға болады.

Функция – ішкі бағдарламалардың алуан түрлілігі. Қандай да бір бағдарламалық айнымалылардың мәндерін есептеуді атқару үшін бас бағдарлама шақырады. Есептеу стандартты немесе жиі қайталанатын сипат жағдайларында қолданылады. Есептеулердің аяқталуы

бойынша басқару шақырушы бағдарламаға беріледі. Бір мезгілде шақырушы бағдарламаға айнымалының (айнымалылырдың) есептелген мәні де беріледі (қайтарылады).

Х

Хард постер – төменгі тұсы майысып тұратын, гофрокартонға желімденген жарнамалық лайнер

Хромолитография – литографиялық тәсіл бойынша бірнеше бояумен басылым шығаратын полиграфиялық кәсіпорын.

Хромотипия – көп бояулы басылымның баспаханалық тәсілі. Осындай тәсілмен алынған із таңба.

Ц

Целлюлоза – өсімдіктер мен ағаштардың механикалық беріктігі мен майысқақтығын қамтамасыз ететін клеткалы қабаты. Ағаш қабығының ішкі құрамының 40-55% пайызы целлюлозадан тұрады. Қағаз, қатырма қағаз, пластмасса, мата жасау өндірістерінде қолданылады.

Цинкография – шығыңқы басу әдісінде ақ-қара және түрлі-түсті суреттерді полиграфиялық әдіспен басып шығару үшін, арнайы жарыққа сезімтал қабатты цинк тақташаларында суреттің негатив түпнұсқаларын қойып қышқылдандыру арқылы дайындалатын баспаханалық клише (ескірген технология)

Цифрлы басу машинасы (цифровая печатная машина) – компьютерлік ақпарат материалдарын қажетті таралымда басып шығара алатын цифрлы басу тәсілі негізінде жұмыс істейтін аппарат.

Цицero – баспаханық ДИДО жүйесі бойынша кегль өлшемі 12 пунктке тең әріптің атауы (~4,51 мм).

Ш

Шапка – тақырыптың бір түрі (кейде тақырыпшамен бірге беріледі). Ол бір тақырыптағы материалдардың басын біріктіріп тұрады.

Шарт – азаматтық құқықтарды, қандай да бір қарым-қатынастардан туындайтын міндеттерді белгілеу, өзгерту, тоқтату туралы екі немесе бірнеше тұлғалардың (тараптардың) келісімі. Шарт А4 форматтағы парақта ресімделеді.

Шартта мынадай деректемелер болады:

- * құжат түрінің атауы;
- * күні;
- * тіркеу нөмірі;
- * мәтін;

* келісім жасалып жатқан тараптардың заңды мекен-жайлары;

* тараптардың әрқайсысының лауазымды тұлғаларының қолдары;

* тараптардың әрқайсысының мөрлері;

* келісу бұрыштамалары.

Шарттың санын шарт жасасушы тараптар анықтайды.

Шартты баспатабак (условный печатный лист) – 60x90 пішіміне келтірілген баспа өнімдерінің көлемдік көрсеткіштері. Әртүрлі пішімдегі және әртүрлі көлемді баспа-полиграфия өнімдерін шығаратын полиграфиялық кәсіпорындардың жұмыс қуатын, жылдық көрсеткіштерін және оларды салыстыруға арналған көрсеткіш. Әртүрлі пішімдерде басылған кітаптардың көлемін салыстыру үшін оларды орташа бір өлшемге келтіріп алу керек. Сондықтан шартты баспатабақтардың көлемі 60x90 пішіміндегі өнім ретінде қабылданған. 60x90 пішіміндегі өнім орташа өлшем ретінде алынып, осы өлшемге басқа барлық басылымдардың пішімдері келтіріледі.

Мысалы:

$$(84 \times 108) : (60 \times 90) = 9072 \text{ см}^2 : 5400 \text{ см}^2 = 1,68$$

Бұл жердегі біздің келтіру коэффициентіміз 1,68-ге тең.

Демек, 84x108 пішіміндегі бір қағазға 1,68 шартты пішімдегі, яғни 60x90 пішіміндегі қағаз сыяды.

Ал 84x108 пішіміндегі кітаптың көлемі 10 баспатабак болғандықтан, төмендегі есептеулер бойынша шартты табақтың көлемін шығарамыз.

10 б.т. x 1,68 = 16,8 шартты баспатабаққа тең болады.

Яғни, 84x108 пішімдегі 10 баспатабақтан тұратын басылымның шартты баспатабақтағы көлемі 16,8-ге тең болады.

Жиі кездесетін келтіру коэффициенттері

<i>Қағаз өлшемі, см</i>	<i>Келтіру коэффициенті</i>
60x84	0,93
60x90	1,00
70x90	1.17
70x108	1.40
84x108	1.68

Шегеріп теру (втяжка) – мәтіннің бір бөлігін осы материалдың басқа бөлігіне қарағанда шағын пішіммен шегеріп теру. Мұндай шегеріп теру мөлшері $\frac{1}{4}$ шаршыдан $\frac{1}{2}$ шаршыға дейінгі екі аралықта болады.

Шегініс (отступ) – азатжол, шегініспен терілетін жол басы.

Шелфтокер – ақпарат тығыз қалың қағазда немесе картонның бір жақ бетінде басылып болған соң қажетті формада ойылып кесіледі. Шелфтокер - көбіне сауда жүйелерінің тауар тұрған сәкілерінен екі жақты скотчпен бекітіліп жарнама ретінде ілініп тұрады немесе баға құнын көрсетеді.

Шмуцтитул – кітаптың ішкі беттеріндегі ең бірінші бет. Бұл беттің оң жақ бетінде шығарманың тек тақырыбы немесе бөлімнің тақырыбы, кейде тақырыпқа сәйкес сурет бейнесі бар немесе эпиграф немесе тақырыпшалардың тізімі жазылады, ал кері

беті не таза болады, шығарманың немесе бөлімшенің мәтінімен толтырылады. Шмуцтитул кітап бетінің тақ санды оң жағында орналасады. Шмуцтитулдар алдымен оқырмандарға керек, олар шығармалар мен бөлімшелерді бір-бірінен алшақтатып, оларды іздеп табуды жеңілдетеді. Осы шмуцтитулды пайдаланып, суретшілер шығармаға немесе бөлімшеге сәйкес келетін бейнесуреттерді шмуцтитулдың оң жақ немесе кері жақ бетіне орналастырып кітапты көркемдік безендірілуін асырады. Ал егер шмуцтитулдардың бетін түгелдей бояп қойса (плашкамен), кітап ішіндегі жаңа шығарманы немесе басқа бөлімді тез тауып, ашуға қолайлы болады.

Шөктіре қысу – тұтас бөлшектің сыртқы диаметрі үлкейту және қуыс бөлшектің ішкі диаметрін азайту үшін қолданылады. Мұнда қысым күші қажетті деформация бағытына перпендикуляр түрде әсер етеді. Шөктіре қысу нәтижесінде бөлшектің көлденең қимасының ауданы оның биіктігінің азаюы есебінен үлкейеді. Шөктіре қысу әдісімен ішкі және сыртқы диаметрлері тозған төлкелерді жөндейді. Шөктіре қысудан кейін төлкенің ішкі диаметрін ұңғылауышпен (разведка) қажетті өлшемге дейін өңдейді. Асыра жүктемелі төлкелерді биіктігі 8% дейін, ал қалған жағдайда 15% дейін азайғанша шөктіре қысуға болады.

Шпация – түптеу мұқабасындағы қатырма қағаз беттерінің арақашықтық өлшемі; Түптеу материалын есептеуге қажетті көрсеткіш.

Штамппен ойып кесу – басу өнімін өңдеу әдістерінің ең негізгілерінің біріне жатқызуға болады. Өйткені бұйымдар мен жартылай өнімдердің көпшілігі осы әдіспен өңделеді. Кескілеу мен жағалай

кесу үдерістерінде материалды түзу сызықты кесумен кесетін болса, шабуда белгілі бір шаблон бойынша өнім шабылады. Әдетте, ондай өндірісте кесу жиектері тұйықталған. Кейде, бірақ ашық штамп пайдаланылады, мысалы кітап блоктарынан ойын карталары т.с.с. өнімдердің бұрыштарын жұмырлауда, сонымен қатар индекстерді ойып-шабуда (анықтамалық басылымдардың шеттерінде саусақ ұшына ойық жасауда және т.б.) ашық штамп пайдаланылады. Шабудәсімімен алынатын өнім түрлеріне мыналар:

- перфорациялы, беттері жұлынатын күнтізбе;
- шексіз формуляр, сызықтық перфорациялы;
- конверт, папка ойық терезелі;
- бүйірлік тесіктері бар файлдар;
- ескек тәріздес сымды қапсырмамен немесе спиральмен бекітілетін кітапшалар және т.б. түптеу мұқабасына блокты енгізуге арналған перфорацияланған материалдар жатады.

Негізгі материалдан берілген үлгіні шауып түсіргенде бұйым жаңа геометриялық пішінге ие болады. Бұрыштық жиектері жоқ типтік өнімдер мыналар:

- шеттері дөңгелектелген этикеткалар, ерекше конфигурациялы этикеткалар;
- стакан немесе бөтелке үшін астаулар;
- ойын карталары, бейне сурет, ауыстырып салу картинкалары, құрама жұмбақ-картинкалар;
- гирляндтар, ойыншықтар;
- жиналмалы қатырма қағаз қораптарының дайындамалары және т.б. оралым өнімдері;
- анықтамалық басылым шеттеріндегі шабылған саптылар жатады.

Шығару құрылғылары (выводное устройство).

1. Басылып шыққан оттискілерді екшелеп қабылдап алатын басу машинасының құрылғысы. 2. Баспа жүйелерінде мәтін-бейне акпараттарының фотоформаларда фотоүлдірлерде, қағаздарда, формалық пластиналарда, калькаларда даярланған материалдары баспа жүйелеріндегі арнайы шығару құрылғыларда шығарылады. Оларға принтерлер, фотошығару құрылғылары, имиджсеттер және т.б. құрал-жабдықтар жатады.

Шығарушы (выпускающий) – редакцияның газет немесе журнал теріліп және шығарылып жатқан баспаханадағы өкілі. Ол редакция мен баспахананың жұмысын үйлестіріп отырады, барлық өндірістік үдерістердің дәлме-дәл және дұрыс жүргізуін бақылайды, басылымның техникалық жағынан безендірілуіне басшылық етеді, түзеттеменің дұрыс жүргізілуін, суреттердің сапалы болуын т.б. қадағалайды. Басылымның дер кезінде жарыққа шығуын қамтамасыз етеді.

Шығыңқы басым (линотип) – өткен ғасырда көп жылдар бойы кеңінен қолданылып келген, америкалық баспагер О.Мергенталлер 1884 жылы ойлап тапқан, шығыңқы орналасқан мәтін жолдарын металдан құйып дайындайтын станок. Басу қалыптары металдан дайындалған дәстүрлі шығыңқы басу әдісі көп жылдар бойы кеңінен қолданылып келді (ескірген технология, қазіргі кезде шығыңқы басу әдісінің бір түрі болып саналатын флексографиялық басу әдісін қолданады).

Шығыңқы басу әдісі (дәстүрлі баспаханалық) – басу элементтері шығыңқы, ал ашық жол элементтері ойыңқы орналасқан басу қалыбынан оттискі таңбасын басып шығару әдісі.

Шығу деректері – автордың аты-жөні, кітаптың тақырыбы, кітаптың түрі (роман, оқулық т.с.с), баспа-редакция қызметкерлерінің аты-жөні, кітапты дайындаған баспа бастығының аты-жөні, лицензиялық-рұқсаттық мәліметтер, басылымның қысқаша техникалық көрсеткіштері, баспаның мекенжайы, шыққан қаласы жайлы қысқаша мәліметтер берілетін, кез келген басылымның соңғы бетінде (көбіне) немесе мұқабаның үшінші бетінде, кейде титулдық беттің кері жағындағы авторлық құқық таңбасының алдында орналастырылып, мәтіндік беттің ортасына қойылып терілетін және стандарт талаптары бойынша міндетті түрде берілетін кітап аппараты.

Шірнеуіш (пергамент) – кітап әзірлеу үшін біздің дәуірімізге дейінгі II–I ғасырларда бұзау, ешкі немесе қой терілерінен ерекше әдіспен иленіп жасалған, температуралық ауытқулар мен ауа дымқылына төзімді, ондаған – жүздеген жылдар бойы сақталатын, сондықтан да кең қолданыста болған материал. Қажеттілігіне қарай шірнеуіштің бетіндегі керексіз мәтін-суреттер өшіріліп, оның орнына жаңа мәтін-суреттер жазылып-сызыла беруге мүмкіндік туған. (Бұқар жырау: «Ежелгі дос қас болмас, *шірнеуішке* жазған хаты бар»), Яғни әріптер, таңбалар жазылатын, иіленген теріден жасалған зат.

Ы

Ылғалдандыру (увлажнение) – офсеттік басу формасына ылғалдандыру ерітіндісін беру. Ол машинада басу үдерісі кезінде ылғалдандыру аппаратының көмегімен атқарылады.

Ылғалдау аппараты – офсеттік басу қалыбындағы ашық жол элементтерін бояудың жағылуынан сақтау үшін, яғни бояудың жағылмауын қамтамасыз ету үшін қолданылатын офсеттік басу машинасының арнайы құрылғысы. Офсеттік басу машинасының ылғалдау құрылғысы аппаратындағы резервуарға арнайы ылғалдау ерітіндісі құйылып, жаймалау біліктері арқылы офсеттік басу қалыбына жағылады. Ылғалдандыру аппараты (увлажняющий аппарат) – жайпақ офсет басу машинасында басу формасының бос жерлеріне бояу берілуінен сақтау үшін ылғалдандыру ерітіндісін беретін құрылғы.

Ылғалдандыру ерітіндісі (увлажняющий раствор) – офсеттік басу үдерісінде басу формасының бос жерлерін (пробелдік элементтеріне) ылғалдандыратын сұйықтық. Б.е. құрамына басу формасының элементтерінің тұрақтылығына, басу сапасына зор әсер етеді. Әсіресе рН көрсеткішінің маңызы зор. Ол көрсеткіш басу формасының материалымен, бояу түрімен, қағаз сапасымен тікелей байланысты.

I

Іс индексі – істің номенклатура бойынша реттік нөмірі және іс мұқабасына қойылатын мекеменің құрылымдық бөлімін көрсететін шартты белгі.

Э

Электрография – электрстатикалық зарядтардың жартылай өткізгіш пен диэлектрлі материалдарда және солар тақылеттес ортада өзара әрекеттесуінің физикалық құбылысына негізделген бейне алу тәсілі.

Электрондық құжаттарды сақтау бірлігі – мұрағатта есептік нөмірі бар дербес электрондық негіз.

Электрондық құжаттарды есепке алу бірлігі – мұрағатта есептік нөмірі бар дербес көріністі файлдық объект, реляциялық немесе өзге де компьютерлік деректер (компьютерлік папка, компьютерлік файл, мәліметтер базасының кестесі, электрондық кесте парағы).

Электрондық басылым (ЭБ) (Электронное издание (ЭИ)) – тасылатын мағлұматтары бар, өзгертілмейтін түрде таратуға арналған, редакциялық-басылымдық өңдеуден өткен электрондық құжат (электрондық құжаттар тобы).

Электрондық оқулық (Электронный учебник) – мемлекеттік стандарт пен оқу бағдарламасына сәйкес келетін және басылымның осы түрі ретінде рес-

ми бекітілген оқу пәнінің немесе оның тарауының, бөлімінің жүйелі мазмұндамасы бар электрондық оқулық курс.

Электрондық тасымалдағыштар – есептеу техникасы құралдарының (CD-ROM, DVD-ROM, жартылайөткізгіштер (флеш-жады және т.с.с.), дискеттер)) көмегімен өңделетін ақпараттарды жазу, сақтау және қайта шығару үшін қолданылатын материалдық тасымалдағыш;

Экспонерлеу – жарық әсерінен жарық сезгіш материалдарда жасырын мәтін, бейне суреттерін қалыптастыру.

Экспедиция – мекеме немесе баспаның бір бөлімі. Дайын өнімдерді жөнелтумен айналысады.

Экслибрис – кітап иесінің аты-жөнін, эмблемасын көрсететін арнайы кітап белгісі. Э. кітап мұқабасының ішкі жағында беріледі. Э.-ті оймалап жасау (граверлеу) XVI ғасырда Германияда, XVIII ғасыр басында Ресейде қалыптасқан. Кейде суперэклибрис деген де болады. Ол кітаптың мұқабасына не оның түп жағына бедерленіп салынады.

Энциклопедия – ғылыми-ақпараттық басылым

Эпиграф – 1. Көне дәуірде ескерткіште, ғимарат қабырғасында берілетін жазба. 2. Автордың өз шығармасының алдында, не оның тарауларының алдында беретін цитата, нақыл сөз, мақал т.б. Э. шығарманың не оның бөлігінің негізгі идеясын көрсетеді.

Эссе – берілген тақырыпқа студент өз ойы мен пайымдауын жеткілікті еркін формада баяндай алатын шамалы жазба жұмыс.

Эстамп - суретшінің өзі арнайы даярлаған ерекше басу қалыбынан басылып шыққан парақты басылым.

Этикетка – арнайы этикеткалық қағазда басылған, өнім немесе тауар жайлы ақпараттар берілген, тауарға немесе өнімге желімденетін кіші немесе орта пішімді парақша.

Я

Ярлык – тауарға іліп қоюға дайындалған, өнім немесе тауар жайлы ақпараттар берілген, кіші немесе орта пішімді қатырма қағаздан тұратын парақша

ШЕТ ТІЛДЕ БЕРІЛГЕН ТЕРМИНДЕР

Adobe Photoshop – бұл бағдарламада сканерлерден, санды фотокамералардан және бейнетапалардан алынған суреттер мен бейнелер өңделіп, түзетіледі. Оның көмегімен растрлық суреттердің көптеген түрлерін өңдеуге болады. Яғни, Photoshop бағдарламасы майда нүктелерден қалыптасқан материалдармен жұмыс істейді.

AutoCad бағдарламаларында – қарапайым және күрделі сызбалар жүзеге асырылады.

ISO Халықаралық стандарттау ұйымы – стандарттық өлшемдерді қабылдайды. Баспа өнімдеріне арналған ISO спецификациясы бойынша, қағаз пішімдердің үш: А, В және С сериялары кіреді.

CD-ROM дискжетегі – **Дисковод CD-ROM** – әуендік және бағдарламалық жинақы дискілерді оқуға арналған құрылғы.

Chat – (ағылшыннан аударғанда «көп сөз») – нақты уақыт режимінде, яғни бір мезгілде және Chat-жүйесі бар сервердің мониторында орналасқан арнайы терезеде («мәтіндік төсемде»), екі және оданда артық Интернетті пайдаланушылардың хат жазысуы. Чатқа қатысушылар пайымдауларын жазады да жедел түрде осы экранда жіберілген жауаптарды алады.

Corel Draw – бұл бағдарламада векторлық бейнелер – әртүрлі сызықтар мен геометриялық фигуралар және тағы басқа көптеген әртүрлі элементтермен өңдеу-безендіру жұмыстарын жасайды. Әртүрлі ақпараттарды өңдеуде векторлық редакторлар жарнамалық өнімдердің түр-түрін өңдеу-безендіру сияқты жұмыстардың саналуан түрін орындай алады.

Pixel-компьютерлік нүкте бағдарламалық жасақтама, бейнебет немесе басып шығарғыш әріптерді, сандар мен суреттерді жасау үшін пайдалана алатын ең кіші элемент. Компьютер бейнебетте немесе басып шығарғыш қағазда жасап шығаратын кескінді құрайтын мыңдаған нүктелердің қарапайым бөлігі болып табылатын тордың болжалды сызықтары қиылысқан жердегі аумақ.

Page Maker бағдарламасы – беттеу бағдарламасы – терілген дайын мәтіндер мен өңделген суреттерді кітап, газет не журнал пішіміне сәйкестіріп орналастыру, безендіру, тақырыптарын, айдарларын бөлу сияқты барлық жұмыстарды атқарып, түпнұсқа-макет алуға мүмкіндік береді.

POS материалдары – тауардың немесе кез-келген брэндтің жедел сатылуына үлес қосатын әр түрлі картондардан (борланған, гофрокартон, микрогофрокартон, түптеу картоны және т.б.) тұратын жарнамалық материалдар.

1 Microsoft Excel бағдарламасы – бұл бағдарламада графиктер мен кестелер, әрқилы есептеу тәсілдері орындалады.

DI-офсеттік басу машиналары – DI-деген аббревиатурасы «Direct Imaging» (бейнелік ақпараттарды тікелей жазу) – басу машиналарының формалық цилиндрінде форма дайындайтын технологияларға жатады. Бұл жағдайда сандық (цифрлық) жазу әдісі қолданылатындықтан, бұл технология Computer-to-Press деп аталады. DI-машиналарында форманы жылу арқылы немесе ылғалсыз офсет арқылы дайындайды. Бірақ соңғы кездері шығып жатқан жаңа басу машиналарының модельдерінде ылғалды офсет не-

месе D1 технологиясы бойынша, машиналардан тыс дайындалған басу формаларымен жұмыс істей береді.

Computer-to - Cylinder технологиясы – D1 Direct Imaging технологиясының әрі қарай дами беруіне, басу машинасының формалық цилиндрде тікелей басу формасын жазып дайындау мүмкіншілігі болып табылады.

Computer-to-Press – тікелей басу машинасында тікелей экспонерлеу технологиясы.

Computer-to-Plate – бұл технология бойынша басу формаларын арнайы шығару құрылғыларының көмегімен дайындайды. Мысалы, лазерлі принтер немесе жазып алушы лазерлі құрылғы. Осы жабдықтарды «Computer-to-Plate» жүйесі немесе «плейтсеттер» деп атайды. Лазерлі принтерлер негізінде құрылған жүйелер бұл технологиясының ең қарапайым түріне жатады. Мұнда бір бояулы, растр линиатурасы 40-48 мин/см болатын өнімдерді дайындайды. Себебі лазерлі принтерлердегі электрфотографиялық үдерістің нүктелендіру қабілетінің мүмкіншіліктеріне байланысты болады. Бұл технологиядағы формалық материалға жарыққа төзімсіз гидрофильді полиэфир үлдірі жатады.

Computer-to-Film технологиясы бойынша офсеттік басу формасын дайындау технологиясы – Цифрлық файл – Фототеру автоматында фотоформа дайындау - басу формасын дәстүрлі форма жасау жабдықтарында дайындау – Металды офсеттік басу формасы.

СМΥК – толық түсті (полноцветная печать) өнімдерді басуда қолданылатын негізгі төрт түс. Толық түспен басылған өнімдер негізгі төрт түстен құралады. Олар: көгілдір (Cyan), қызғылт (Magenta), сары (Yellow),

қара (Black), қара түсті контур деп те атайды. (Cyan), (Magenta), (Yellow), (Black) – CMYK.

MS-DOS (Microsoft Disk Operating System) - дербес компьютерлерде және олармен сыйысымды құрылғыларда пайдаланылуға арналған амалдық жүйе. Пайдаланушы пернетақтада теретін әмірлерді компьютер іске асыратын әрекеттерге айналдырады. MS-DOS жүйесімен өзара әрекеттесу әмір жолағының терезесінде жүзеге асырылады, ал оның бағдарламаларына қатынауды жұмыс үстеліндегі құралдардың көмегімен іске асыруға болады.

MS-DOS бағдарламасы (MS-DOS Program) - MS-DOS жүйесінің басқаруымен іске асырылуға арналған бағдарлама. Мұндай бағдарламалар Windows жүйесінің барлық мүмкіндіктерін пайдалана алмауы мүмкін.

MS-DOS сеансы – **Сеанс MS-DOS** – MS-DOS-тың *командалық жолы* бар Windows жүйесінің арнайы терезесі. Бұл терезеде MS-DOS-тың командаларын беруге және MS-DOS-тың қосымша бағдарламасын іске қосуға болады.

TCP/IP хаттамаларының стегі – **Стек протоколов TCP/IP (TCP/IP Protocol Suite)** – Интернет желісі бойынша ақпараттарды жеткізуді басқаратын хаттамалар немесе ережелер жинағы.

UNIX – бүгінгі таңда серверлерде және микрокомпьютерлерде жұмыс істейтін стандарттық операциялық жүйе. UNIX-тің әр түрлі нұсқаларының мысалдары болып Sun Microsystems компаниясының HP/UX, IBM AIX*, Solaris* ОЖ-лері және SCO* UNIX саналады.

Usenet жаңалықтары – Новости Usenet (Usenet News) – белгілі бір тақырыптарға мақалалар алмаса алатын, өнімдермен қолғабыс етуді қамтамасыз ететін және алуан түрлі санаттағы сұрақтарға жауаптар ұсына алатын компьютерлер желісі. Жаңалықтар тобы негізі ретінде пайдаланылатын Интернет масштабындағы үлестірілген хабарландыру тақтасы.

URL-мекен-жайы (Uniform Resource Locator, URL) - Интернеттегі қор көзін бірегей түрде айқындайтын мекен-жай. Веб-торапқа арналған URL мекен-жайы <http://> префиксінен басталады, мысалы, <http://www.example.microsoft.com>.

Window - бағдарламалар мен әрекеттер іске асырылатын Интернет беті. Мысалы, бір терезеде электрондық пошта бағдарламасын ашуға, ал екінші терезеде Интернеттен қажетті деректерді іздеуге болады. Терезелерді жабуға, мөлшерін өзгертуге, құралдар үстеліндегі батырмалар түрінде барынша кішірейтуге немесе бүкіл бейнебетке барынша үлкейтуге болады.

Windowsжүйесініңжұмысүстелі—бұлбейнебеттегі нағыз жұмыс үстелі сияқты ұйымдастырылған аймақ. Мұнда белгішелер, мәзірлер мен терезелер сияқты сан алуан элементтер орналасқан; олардың көмегімен бағдарламаларды іске қосуға және әр түрлі тапсырмаларды орындауға болады. Windows жұмыс үстелінде осы нысандарды кәдімгі жұмыс үстеліндегі сияқты жылжытуға және қайта реттеп қоюға, сондай-ақ жұмысты бастауға және аяқтауға болады.

«Wire-0» - түптеу әдісі – арнайы «wire-0» құрылғысы арқылы жеке-жеке парақтарды спираль арқылы бекіту

Wizard - белгілі бір тапсырманы орындау кезінде пайдаланушыға сұрақтар қоя отырып немесе таңдау үшін нұсқалар ұсына отырып, оның жұмысына жетекшілік ететін бағдарлама. Мысалы, Wizard пайдаланушыға мәтіндік құжатпен жұмыс істей бастауға, бағдарламалық жасақтама орнатуға немесе дерек қорын жасауға көмектесе алады.

ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР

1. *Ситников Издательское дело. МГУ ., 2002г.*
2. *Н.Ә. Асқаров, Ж.Б. Нәлібаев, Б.Б. Белгара Іс қағаздарын жүргізу негіздері. Алматы - 2007*
3. <http://referatdb.ru/informatika/46523/index.html>
4. *Справочник технолога-полиграфиста. Ч.1 -М.: Книга, 1984, 168 стр.*
5. *Журналист анықтамалығы*
6. *Воробьев Д.В., Дубасов А.И., Лебедев Ю.М. Технология брошюровочно-переплетных процессов. М.: Книга, 1989*
7. *Л.А.Волкова, Е.Р. Решетникова Технология обработки текстовой информации. Москва МГАП, 2002г.*
8. *Донни О.Квин. Допечатная подготовка. Руководство дизайнера. Москва-Санк-Петербург-Киев, 2002г.*
9. *Джон Пикок Издательское дело. Книга от замысла до упаковки. Москва.ЭКОМ,2002г.*
10. *К.Е.Петров. Справочник по полиграфии. М. КРОУ1998*
11. *Березин Б. И. Полиграфические материалы. М.: Книга, 1981*
12. *Полянский Н.Н. Технология полиграфического производства: Ч1. Производство печатных форм. -М.: Книга, 1989. 224 стр.*
13. *Полянский Н.Н. Технология полиграфического производства. Ч2. Печатное и брошюровочно-переплетное производство. -М.: Книга, 1991. 240 стр.*
14. *Колосов А.И., Андреев Ю.С., Волкова Л.А., Васин Г.И. Технология полиграфического производства. Изготовление печатных форм. - М.: Книга, 2000, 360 стр.*
15. *Трубникова Т.Н. Технология брошюровочно-переплетных процессов. – М.: Книга, 1991.*

16. Волчек В.Л. *Отделка полиграфической продукции*. - М.: Книга, 1988.
17. Стефанов С., *«С»Полиграфия для рекламистов и не только»* М.: «Гелла-принт», 2002
18. Ситников *Издательское дело*. МГУ ., 2002г.
19. Н.Ә. Асқаров, Ж.Б. Нәлібаев, Б.Б. Белғара *Іс қағаздарын жүргізу негіздері*. Алматы - 2007
20. <http://referatdb.ru/informatika/46523/index.html>
21. *Справочник технолога-полиграфиста*. Ч.1 -М.: Книга, 1984, 168 стр.
22. *Журналист анықтамалығы* / Богданов Н.Г., Вяземский Б.А. - Алматы : Мектеп, 1978. - 560 б.
23. Воробьев Д.В., Дубасов А.И., Лебедев Ю.М. *Технология брошюровочно-переплетных процессов*. М.: Книга, 1989
24. Л.А.Волкова, Е.Р.Решетникова *Технология обработки текстовой информации*. Москва МГАП, 2002г.
25. Донни О.Квин. *Допечатная подготовка. Руководство дизайнера*. Москва-Санкт-Петербург-Киев, 2002г.
26. Джон Пикок *Издательское дело. Книга от замысла до упаковки*. Москва. ЭКОМ, 2002г.
27. К.Е. Петров. *Справочник по полиграфии*. М.КРОУ 998
28. Березин Б. И. *Полиграфические материалы*. М.: Книга, 1981
29. Полянский Н.Н. *Технология полиграфического производства: Ч1. Производство печатных форм*. -М.: Книга, 1989. 224 стр.
30. Полянский Н.Н. *Технология полиграфического производства. Ч2. Печатное и брошюровочно-переплетное производство*. -М.: Книга, 1991. 240 стр.
31. Колосов А.И., Андреев Ю.С., Волкова Л.А., Васин Г.И. *Технология полиграфического производства. Изготовление печатных форм*. - М.: Книга, 2000, 360 стр.

32. Трубникова Т.Н. *Технология брошюровочно-переплетных процессов.* – М.: Книга, 1991.
33. Волчек В.Л. *Отделка полиграфической продукции.* - М.: Книга, 1988.
34. Бектемісов Ә., Ыдырысов А. *Редактор мен корректорға көмекші құрал.* – Алматы: Мектеп, 1978.

ЕСКЕРТПЕЛЕР ҮШІН

ЕСКЕРТПЕЛЕР ҮШІН

ЕСКЕРТПЕЛЕР ҮШІН

ЕСКЕРТПЕЛЕР ҮШІН

МАЗМҰНЫ

Алғы сөз	3
А	55
Ә	22
Б	25
В	56
Г	57
Ғ	61
Д	62
Е	67
Ж	70
З	80
И	82
К	85
Қ	103
Л	129
М	134
Н	144
О	146
Ө	150
П	152
Р	160
С	163
Т	172
У	198
Ұ	198
Ү	199
Ф	199
Х	206
Ц	206
Ш	207
Ы	214
І	215
Э	215
Я	217
Шет тілде берілген терминдер	218
Пайдаланылған әдебиеттер тізімі	224

**БАСПА ЖӘНЕ ПОЛИГРАФИЯ
ТЕРМИНДЕРІНІҢ ТҮСІНДІРМЕ
СӨЗДІГІ**

Редакторы *Б. Байғұл*
Техникалық редакторы *Тлеукеева А.*,
Компьютерде беттеген *Жұмағалиев А.*

Теруге 10.09.2013 ж. берілді.
Басуға 25.10.2013 ж. қол қойылды.
Пішімі 84x108 $\frac{1}{32}$. Каріп түрі «Ds Times».
Офсеттік басылыс.
Шартты баспа табағы 12,18. Таралымы 4000 дана.
Тапсырыс № 8569.

«Сөздік-Словарь» ЖШС,
Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы,
Жандосов көшесі, 7-11
Тел.: +7(727) 2745923,
E-mail: sozdik@mail.ru



Тапсырыс берушінің файлдарынан Қазақстан Республикасы
«Полиграфкомбинат» ЖШС-де басылды.
050002, Алматы қаласы, М. Мақатаев көшесі, 41.