

Redagavimas

Knygos rengimo dalis, mažiausiai paliesta kompiuterizacijos yra redagavimas, nors pastaruoju metu daugumas redaktorių taip pat dirba kompiuteriu. Kompiuteriu surinktas ir išspausdintas tekstas perduodamas redaktoriui, kuris jį redaguoja. Pagrindinė redaktoriaus užduotis - padėti autoriui arba vertėjui aiškiai ir skaitytojui suprantama forma suformuluoti mintis, viską išdėstyti laikantis



literatūrinių normų. Dažnai būna taip (ypač rengiant technines knygas ir vadovėlius), kad autoriui „viskas aišku ir savaime suprantama". Tokius leidinius dažniausiai rengia puikūs savo srities specialistai, kurie ne visada sugeba suprantamai ir aiškiai išdėstyti mintis.

Kartais mintys reiškiamos labai sudėtingai ir įmantriai, ir skaitytojas ne visada supranta, ką norėjo pasakyti autorius. Šiuo atveju redaktoriaus pareiga neiškreipiant autoriaus minties skaitytojui suprantamu stiliumi ir forma perteikti šią mintį. Redaktorius taip pat suteikia leidiniui vieningą stilių, kai knygą rašo autorių kolektyvas.

Vertėjai, versdami tekstą į lietuvių kalbą, taip pat dažnai vartoja nebūdingus lietuvių kalbai posakius, sakinių konstrukcijas, arba verčia pažodžiui. Šių klaidų išvengti sunku, kad ir kokios aukštos klasės būtų vertėjas. Tokias stiliaus klaidas taip pat tenka taisyti redaktoriui.

Taigi redaktoriaus darbas rengiant knygą yra labai svarbus. Kadangi šis darbas sudėtingas, specifinis ir jam reikia tam tikros kvalifikacijos, išsamiau jo šioje knygoje nenagrinėsime. Pažymėsime tik, kad šiuo etapu sukuriamas vieningas knygos stilius, sutvarkoma sakiniu struktūra ir pan. Šio specialisto darbas didele dalimi lemia leidinio profesionalumą, todėl būtina, kad jį atliktų savo srities specialistas. Jeigu tai mokslinis ar techninis leidinys, vertimas iš kitos kalbos, žodynas, vadovėlis ar kitas sudėtingesnis leidinys, redaguoti gali ir keli žmonės redaktoriai, techniniai redaktoriai ir stilistai.

Kaip jau minėta, paprastai teksto redakcija atliekama ne kompiuteriu, o išspausdintuose lapuose ranka, laikantis tam tikrų taisyklių. Taip daug lengviau sutikrinti taisymus ir nuspręsti, ar jie tikrai yra būtini. Jeigu tekstas verstas iš kitos kalbos arba jame yra daug užsienietišκών žodžių,

Reikėtų pažymėti, kad techninių defektų pašalinimo ženklai dažniausiai buvo vartojami spaustuvės korektorių. Šie korektoriai tikrindavo teksto surinkimą kai, jis rankiniu būdu buvo renkamas iš literų. Daugumas iš šių korektūros ženklų dabartiniu metu prarado prasmę, kadangi renkant tekstą kompiuteriu jų praktiškai nepasitaiko.

Toliau pateiksime teksto, kuriam atlikta korektūra pavyzdį:
teksto taisymus reikėtų derinti ir su vertėju, kad nebūtų iškreipti terminai ir originalo prasmė.

Autorinį darbą, po redagavimo turėtų perskaityti autorius ir pareikšti visas savo pastabas ir patikslinimus

bei su redaktoriumi parengti galutinį rankraščio variantą. Suderinus suredaguotą tekstą su autoriumi, jis dažniausiai ištaisomas (tai dažniausiai atlieka jaunesnieji redaktoriai), dar kartą išspausdinamas ir perduodamas korektoriui.

Korektūra

Suredagavus ir išspausdinus leidinį atliekama jo korektūra. Tai atlieka korektorius (arba redaktorius). Šiuo etapu turi būti patikrintos ir ištaisytos *visos klaidos*, esančios knygoje. Tai daroma naudojant standartinius korektūros simbolius. Reikėtų pažymėti, kad teksto korektūra, (kaip ir redagavimas) atliekamas *tik išspausdintuose lapuose*, o ne kompiuteriniame faile.

Korektorius savo darbe vartoja tam tikrus specialius korektūros ženklus, kurie šiuo metu yra unifikuoti (panašiai kaip kelio ženklai) ir pasiekė bendrą pasaulinį standartą. Taigi, šių ženklų pagalba gali „susikalbėti“ net tie, kurie nesupranta teksto.

Šioje knygoje pateikiama V. Užtupo siūloma teksto korektūros ženklų sistema. Korektūros ženklai suskirstyti į penkias grupes ir aprėpia visus galimus taisymo variantus. Be šių penkių grupių yra dar vienas ženklas, kuris panaikina be reikalo padarytus taisymus. Korektūros ženklus turi žinoti ir suprasti kiekvienas leidėjas, o tuo labiau maketuotojas.

talogų - juodraščių, teksto, grafikos, susietų failų, PM publikacijų ir pan. Be to reikėtų nepamiršti nuolat (geriausiai kiekvienos darbo dienos pabaigoje) nusikopijuoti visus reikalingus failus į CD ir visada turėti naujausias atsargines jų kopijas kad, iškilus problemų, visuomet galėtumėte atkurti savo darbą.

ISBN, UDK

Atskirai kelis žodžius reikėtų pasakyti apie privalomus knygos identifikavimo atributus - ISBN, UDK , brūkšninį kodą, metriką.

Visoms pasaulio knygoms nepriklausomai nei nuo kalbos, nei nuo rašmenų suteikiamas vieningas tarptautinis standartinis knygos numeris ISBN (**International Standard Book Number**). Lietuviškas standartas parengtas remiantis tarptautiniais ISO standartais. Jį sudaro santrumpa „ISBN“ ir dešimt arabiškų skaitmenų atskirtų tarpais arba brūkšneliais.

Lietuviškos knygos ISBN numeriai atrodo taip: **ISBN 9955-507-79-9 ISBN 9986-708-**

11-7

Pirmoji skaitmenų grupė identifikuoja šalį, kurioje išleista knyga (nepriklausomai nuo to, kokia kalba ji parašyta. Kiti indentifikuoja leidyklą, knygos eilės numeri ir pan. Paskutinis yra kontrolinis skaičius.

Šis kodas suteikiamas visiems Lietuvoje išleidžiamiems leidiniams. Jis rašomas visuose bibliografiniuose knygos aprašuose. Lietuvoje už ISBN skyrimą atsakinga Lietuvos nacionalinės M. Mažvydo bibliotekos bibliografijos ir knygotyros centro Lietuvos ISBN ir ISMN agentūra.

Norint gauti ISBN reikia kreiptis į šią agentūrą (galima kreiptis el.p **isbnltu@lnb.lt**), užpildyti tam tikros formos paraišką ir, jeigu leidykla įstatymo numatyta tvarka įregistruota, jos leidiniui bus suteiktas ISBN kodas.

ISBN kodą rekomenduojama rašyti antraštinio lapo kitos pusės apatiniame kairiajame kampe, pakartoti

knygos metrikoje ir ketvirtame leidinio viršelyje. Tačiau galimi ir kiti užrašymo variantai.

Knygos antraštinio lapo kitos pusės viršutiniame kairiajame kampe rekomenduojama įrašyti knygos UDK (Universalios dešimtainės klasifikacijos) indeksą. Jis sysideda iš autoriaus pavardės pirmųjų raidžių ir numerio pagal autorines lenteles.

Knygos UDK taip pat rašomas visuose bibliografiniuose knygos aprašuose.

Šis indeksas atrodo taip: **imK 0(14 9T**

St-12

Šiame lape, šalia ISBN,- dažniausiai taip pat įrašomas autorystės ženklas (Copyright - O), leidykla, bei kita papildoma informacija (leidinio redaktorius, korektorius ir pan) .

BRŪKŠNINIS KODAS

Dauguma knygų šiuo metu žymimos ir brūkšniniu kodu, kuriame užkoduota informacija apie leidinį kaip prekę. Šis kodas turi du pripažintus standartus: **UPS (Universal Product Code)**, kuris naudojamas Jungtinėse Amerikos Valstijose, ir **EAN (European Article Number)**, kuris naudojamas Europoje. Knygose brūkšniniame kode koduojamas knygos ISBN numeris naudojant EAN sistemą. Tarptautinis knygos, kaip prekės, skaičius yra 978. Jis įrašomas priešais knygos ISBN numerį. Paskutinis kontrolinis brūkšninio kodo skaičius dažniausiai skiriasi nuo ISBN paskutinių skaičių. Knygos kaina gali būti koduojama papildomoje brūkšninio kodo sekcijoje.

ISBN 9955-507-79-9 kodui atrodytų taip:

Brūkšninis kodas turi būti gerai nuskaitomas ir tik juodos spalvos (negaliturėti atspalvių).

Knygoje jis dažniausiai kartu su ISBN įrašomas, ketvirtajame viršelio puslapyje. Kompiuteriu šį kodą galima parengti naudojant specialų **CorelDraw** programos papildymą - **Corel BAR CODE wizard**.

