

**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

## **MATBAA TEKNOLOJİSİ**

**KİTAP HARİCİ CİLTLEME  
213GİM270**

**Ankara, 2011**

- 
- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
  - Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
  - PARA İLE SATILMAZ.

# İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR .....	iii
GİRİŞ .....	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1 .....	3
1. BLOKNOTLAR.....	3
1.1. Tanımı .....	3
1.2. Çeşitleri .....	3
1.2.1. İç Blok Yapısına Göre .....	4
1.2.2. Kapak Yapısına Göre.....	4
1.3. Özellikleri .....	6
1.3.1. Kâğıt Cinsi ve Özellikleri .....	6
1.3.2. Kapak Karton ve Alt Karton Özellikleri.....	7
UYGULAMA FAALİYETİ .....	8
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	11
ÖĞRENME FAALİYETİ-2 .....	14
2. DOSYALAR .....	14
2.1. Tanımı .....	14
2.2. Çeşitleri .....	15
2.2.1. Tek Kulaklı Dosya.....	15
2.2.2. Çift Kulaklı ve Pencereli Dosya .....	16
2.2.3. Çift Kulaklı Dosya.....	16
2.2.4. Tek Kulaklı Sırt Kalınlığı Olan Dosya .....	16
2.2.5. İki Kırımlı Dosya.....	17
2.2.6. Özel Kesimli Dosya.....	17
2.2.7. Cep Kısmı Kilitli Dosya .....	17
2.2.8. Çift Cepli CD'li Dosya .....	18
2.3. Klasörler.....	18
2.4. Özellikleri .....	18
2.5. Dosyalık Kartonlar.....	19
2.6. Dosya Aksesuarları .....	19
2.6.1. Plastik veya Tel Spiraller.....	19
2.6.2. Rado ve Pimleri .....	20
2.6.3. Delik Halkalar.....	20
2.6.4. Sırt Cep Karton Etiketi .....	20
2.6.5. Kâğıt CD Gözü .....	20
2.7. Delik Zimbalar .....	20
UYGULAMA FAALİYETİ .....	22
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	27
ÖĞRENME FAALİYETİ-3 .....	31
3. ALBÜMLER.....	31
3.1. Tanımı .....	31
3.2. Çeşitleri .....	32
3.2.1. İç Blok Yapısına Göre .....	32
3.2.2. Kapak Yapısına Göre.....	32
3.2.3. Üretildiği Malzeme Türüne Göre Çeşitleri.....	32
3.2.4. Kullanım Amaçlarına Göre Çeşitleri .....	33
3.3. Özellikleri .....	35
3.4. Albüm Aksesuarları .....	35

---

3.4.1. Kilit.....	35
3.4.2. Mekanizma .....	36
3.4.3. Koruyucu Çanta ve Klasör.....	36
3.5. Fotoğraf Ebatları .....	36
UYGULAMA FAALİYETİ .....	38
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	41
MODÜL DEĞERLENDİRME .....	44
CEVAP ANAHTARLARI.....	46
KAYNAKÇA .....	47

# AÇIKLAMALAR

<b>KOD</b>	<b>213GIM270</b>
<b>ALAN</b>	<b>Matbaa</b>
<b>DAL/MESLEK</b>	<b>Baskı Sonrası Operatörlüğü</b>
<b>MODÜLÜN ADI</b>	<b>Kitap Harici Ciltleme</b>
<b>MODÜLÜN TANIMI</b>	Kitap harici ciltleme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
<b>SÜRE</b>	40/32
<b>ÖN KOŞUL</b>	CA sert kapak, iç blok birleştirme, matbaa el işlemleri
<b>YETERLİK</b>	Kitap harici cilt yapar hale getirmek
<b>MODÜLÜN AMACI</b>	<p><b>Genel Amaç</b> Bu modül ile gerekli ortam sağlandığında kitap harici ciltleme üretim tekniğine uygun olarak cilt hazırlayabileceksiniz.</p> <p><b>Amaçlar</b> Gerekli ortam sağlandığında;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurallara uygun olarak kullanılabilir ve sağlam dosya yapabileceksiniz.</li><li>2. Kurallara uygun olarak fotoğraf ölçülerine uygun ve rahat açılabilir albüm yapabileceksiniz.</li><li>3. Kurallara uygun olarak kullanışlı bloknot yapabileceklersiniz.</li></ol>
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</b>	<p><b>Ortam:</b> Matbaa atölye ve laboratuvarları, sınıf, işletme vb.</p> <p><b>Donanım:</b> Baskı sonrası makine ve yardımcı teçhizatları</p>
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	<p>Her faaliyet sonrasında o faaliyetle ilgili değerlendirme soruları ile kendi kendinizi değerlendireceksiniz.</p> <p>Öğretmen modül sonunda size ölçme aracı (uygulama, soru-cevap) uygulayarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek değerlendirecektir</p>



# GİRİŞ

## **Sevgili Öğrenci,**

Bu modül kitap harici ciltleme tekniklerini kullanarak cilt üretiminin uygulamalı olarak anlatıldığı öğretim materyalidir.

Kitap harici cilt hazırlanması dikkatlice yapılması gereken bir aşamadır. Kullanılan makineler, teçhizatlar, aletlerle ustalığın birleşmesiyle cilt oluşturulur.

Bu modülde hedeflenen yeterlikleri edinmeniz durumunda, dosya, klasör, bloknote yapımı konusunda nitelikli elemanlar olarak yetişeceksiniz.

Başarılar diliyoruz.





# ÖĞRENME FAALİYETİ-1

## AMAÇ

Bu faaliyet ile gerekli ortam sağlandığında kurallara uygun olarak bloknot hazırlayabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Bloknot yapan fabrika ve atölyeleri ziyaret ediniz.
- Seri üretim bloknotların nasıl yapıldığı, üretim makinelerini, bloknot çeşitlerini inceleyiniz.
- Topladığınız bilgileri arkadaşlarınızla paylaşınız.

## 1. BLOKNOTLAR

Bloknot, not almak, şekil çizmek, yazı için matbaada işlenmiş kâğıtların çeşitli cilt teknikleri kullanılarak bir araya getirilmesiyle oluşur.

### 1.1.Tanımı

Matbaada işlenmiş kâğıtların belli ciltleme teknikleri ile bir araya getirilmesiyle oluşan defterlere **bloknot** denir.



Şekil 1. 1: Bloknot

### 1.2. Çeşitleri

Günümüzde çok çeşitli bloknot örnekleri vardır. Karton kapak yapısına göre bloknotlar kurum ve kuruluşlardan yani piyasadan gelen talepler doğrultusunda çok çeşitli şekillerde yapılabilir; ama maliyetinin fazla çıkmaması için iç ve dış kısmının standart kâğıt ölçüleri dikkate alınarak tasarlanmalıdır. Kapak yapısı, iç blok yerleştirme şekli ve baskı sayıları, iç blok ile dış kapağın cilt şekli, bloknotun maliyetini direkt olarak etkileyen unsurlardır. Tasarımcının bir bloknotu tasarlarken bunların hepsini göz önünde bulundurması gerekmektedir. Genel olarak bloknot çeşitleri aşağıdaki gibi sıralanabilir:

### 1.2.1. İç Blok Yapısına Göre

İç bloknot kısmı genellikle A4, A5 ve A6 ölçülerinde 21cm x 30cm, 15cm x 21cm, 10,5cm x 15cm gibi üretilmektedir. Her türlü kalemle birinci hamur kâğıt üzerine not almak, yazmak çok rahatlıkla yapılabildiği için bu kâğıt türünün 80gr'dan 120gr'a kadar olan kısmı çok tercih edilmektedir.

#### 1.2.1.1. İçi Baskılı Bloknot

İç blok yapısı kurum ve kuruluşların istekleri doğrultusunda baskı yapılan bloknotlardır. Bu baskılar reklam dışında kareli, düz çizgiler şeklinde yapılır.



Şekil 1. 2: İçi baskılı bloknot

#### 1.2.1.2. İçi Baskısız Bloknot

İçi düz beyaz birinci hamurdan yapılan bloknotlardır. Not almalarda kullanılır.

#### 1.2.1.3. Sırttan Tutkallı Bloknot

Sayfalarına baskı yapılması ile birlikte kesim yapılır. Bu kesimden sonra bu sayfalar birbirlerine sırt kısmından tutkallanarak kullanılır.

#### 1.2.1.4. Sırttan Tutkallı Perforeli Bloknot

Sayfalarına baskı yapıldıktan sonra perfore makinesinde perfore yapılır. Perfore biten sayfalara kesim işlemi uygulanır. Sonra bu sayfalar birbirlerine sırt kısmından tutkallanarak kullanılır.

#### 1.2.1.5. Kapaklı Sırttan Tutkallı Perforeli Bloknot

Sayfalara, baskı, perfore, kesim işlemi uygulanır. Sonra bu sayfalar birbirlerine ve karton kapağa sırt kısmından tutkallanarak kullanıma hazır hale getirilir.

### 1.2.2. Kapak Yapısına Göre

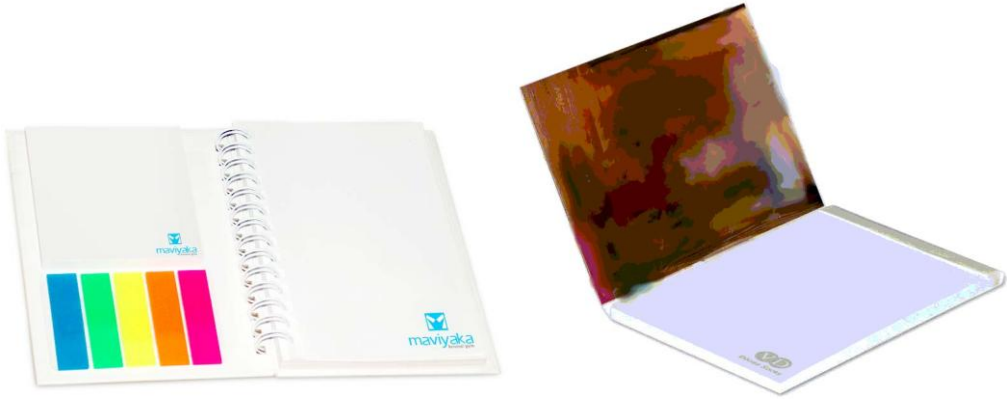
Karton kapaklı bloknotlar piyasadan gelen talepler doğrultusunda çok çeşitli şekillerde imal edilebilir. Bloknot birim maliyetinin artmaması için iç ve dış kısmının standart kâğıt ölçüleri dikkate alarak tasarlanmalıdır. Kapak gramajının artması, kapak üzerine yapılan işlemler (Gofre, selefona, lak, pencere vb.) ve kartonun cinsi de bloknot maliyetini artıran ve üretim hattının uzamasına sebep olan unsurlardır. Bloknot üretilirken bunların hepsi göz önünde bulundurulmalıdır.

### 1.2.2.1. Karton Kapak Baskısız Bloknot

Karton kapağı baskı yapılmadan, sadece iç bloknot kısmı koruması için ön ve arka koruma kartonu konularak yapılan bloknotlardır.

### 1.2.2.2. Karton Kapak Baskılı Bloknot:

Dış kısmına koruma amaçlı olarak yapılan karton kapağa baskı yapıldıktan sonra, iç blokla birleştirilmesi ile oluşan bloknota denir. Bu bloknotların iç bloknot kısmına genellikle perfore atılır. Bu bloknotların kapaklarına genel olarak sefyon ve lak yapılmaktadır. Bazen de reklam amaçlı gösterişi arttırmak için de gofre, özel kesim gibi işlemler yapılmaktadır.



Şekil 1. 3: Karton kapaklı bloknot

### 1.2.2.3. Deri, Suni Deri ve Cilt Bezli Bloknot

Bu bloknotlar özel olarak imal edilir. Genellikle özel kişiler ve kuruluşların talepleri doğrultusunda üretilirler. Bloknot kısmı fazla üretilip bittiğinde kolayca kapaktan sökülüp değiştirilebilir şekilde imal edilirler.



Şekil 1. 4: Deri kapaklı bloknot

#### 1.2.2.4. Spiralli Bloknot

Baskılı karton kapağın, iç bloknot kısmı ile üstten veya yandan spiral telle birleştirilmesiyle oluşturulan bloknotlara denir. En kullanışlı bloknotlardır. Genellikle iç bloknot kısım, kareli ve düz iki renk baskılı, kapak kısmı ise dört renk baskılı yapılıdır.



Şekil 1. 5: Spiralli bloknot

### 1.3. Özellikleri

Sırttan tutkallı bloknot, sırttan tutkallı perforeli bloknot ve spiralli bloknotların genel olarak özellikleri, kâğıt cinsleri, bir bloknottaki kâğıt miktarı, kapak kartonun özellikleri aşağıdaki gibidir.



Şekil 1. 6: Bloknot kâğıdı

#### 1.3.1. Kâğıt Cinsi ve Özellikleri

Bloknotta kullanılan kâğıt cinsleri çok çeşitli olabilir. Genel olarak en fazla tercih edilen kâğıt cinsleri 80, 90, 110, 120 g I.hamur, 170 g mat kuşedir. Kâğıt cinsini seçerken kullanım kolaylığı, rahat yazılıp çizilebilmesi ve fiyatı büyük etkenlerdir. İç bloknot kâğıdına genel olarak kare ve çizgili diye tabir edilen iki renk baskı yapılır. Reklam kısmına da kurum ve kuruluşların reklamları basılır. Bir tane bloknotta genellikle 50 veya 100 adet kâğıt bulunur. Ellilik bloknot veya yüzlük bloknot diye söylenir. Bloknotlar A4, A5, A6 kâğıtların(21cm x 30cm, 15cm x 21cm, 10.5cm x 15cm, 20cm x 28cm, 14cm x 20cm, 10cm x 14cm, 16cm x 23cm, 13cm x 18cm) ölçülerinde üretilir.

### 1.3.2. Kapak Kartonu ve Alt Kartonu Özellikleri

Kapaklı ve kapaksız olarak bloknot üretilmektedir. Kapaklı üretimde kapak üstten veya yandan tel spiral, tutkal sürülerek iç blok ile birleştirilir. Kapakta genellikle trigromi baskı yapılır. Bunun için kaliteli karton kullanılır. 300 gr kuşe karton ve A.bristol karton veya 2mm kalınlığındaki mukavvaya, baskılı kâğıt sıvama yapılarak kullanılır.

Bloknot kapaksız yapılacak ise altlık denilen karton bloknotun arkasına tutkallanarak yapıştırılır. Alt karton bloknotun arkasını korur ve sağlam olmasını sağlar. Alt karton için 300 gr krome karton veya A.bristol karton kullanılır. Genel olarak alt kartonlar gözle görülmediği ve çabuk kirlendiği için baskı yapılmaz.

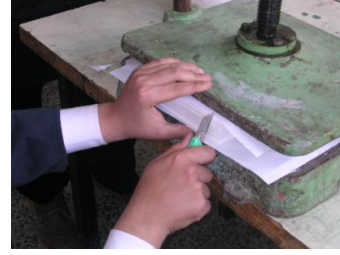


Şekil 1. 7: Karton kapaklı bloknot

## UYGULAMA FAALİYETİ

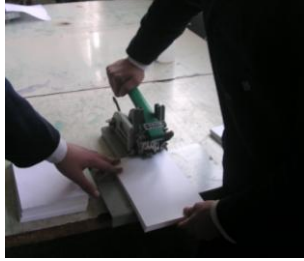
İşlem Basamakları	Öneriler
<p>➤ Kâğıtları iç blok ebadında kesiniz.</p> 	 <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bu işlemleri dikkatlice yapınız.</li><li>➤ Standart kâğıt ebatlarını tasarım aşamasında göz önünde tutmayı unutmayınız.</li></ul>
<p>➤ Kâğıtlara perforaj yapınız.</p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bu işlemi dikkatlice yapınız.</li><li>➤ Kros yok ise kalemle perforaj yerini belirleyiniz.</li></ul>
<p>➤ İç blok sırtı tutkallayınız.</p> 	 <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bu işlemi dikkatlice yapınız.</li><li>➤ Pres yapmayı unutmayınız.</li><li>➤ Tutkalı sağa sola damlatmayınız.</li></ul>

- Bloknotun altına dosyalık karton kesiniz.



- Ölçülerin kaymamasına dikkat ediniz.
- Bloknotun altına masadan irtibatını kesmek için biraz büyük kâğıt koymayı unutmayınız.

- İç bloğa dosyalık ile tel zımba yapınız.



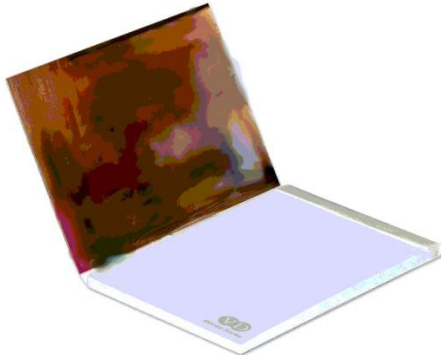
- Bu işlemi dikkatlice yapınız.
- Giyotin ile kesileceğini için dışa yakın olmayacağını unutmayınız

- Giyotin ile tıraş alınız.



- Bu işlemleri dikkatlice yapınız.

- İç bloğa cilt bezinden şapka geçiriniz.



- Bu işlemleri dikkatlice yapınız.

➤ Kapak hazırlayınız.



➤ Bu işlemleri dikkatlice yapınız.

➤ İç bloğa kapağı takınız.



➤ Bu işlemleri dikkatlice yapınız.

➤ Ön kapağa baskı yapınız.



➤ Bu işlemleri dikkatlice yapınız.  
➤ Serigrafi, yıldız baskı gibi baskı türleriyle baskı yapılabileceğini unutmayınız.



## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki ifadelerde boşluk bırakılan alanları doldurunuz.

1. Aşağıdakilerden hangisi bloknotun tanımıdır?
  - A) Kâğıtların tek tek kesilmesidir.
  - B) Matbaada işlenmiş kâğıtların belli ciltleme teknikleri ile bir araya getirilmesiyle oluşan defterlere bloknot denir.
  - C) Matbaada kesilmiş kâğıtların üzerine belli miktarda sarı ve cyan basılması ile oluşan deftere denir.
  - D) Kâğıtların belli kurallar bütünüyle katlanmasına denir.
2. 2. Aşağıdakilerden hangisi bloknot üretimindeki standart ölçülerdir?
  - A) 21x30, 15x21, (A4, A5)
  - B) B)11x40, 40x50
  - C) 50x55
  - D) 9x11
3. Bloknotlar genel olarak nasıl ayrılır?
  - A) İç blok – kapak yapısına göre
  - B) Sadece kapak yapısına göre
  - C) Baskı sayısına göre
  - D) Kâğıt cinsine göre
4. Bloknot kapak kısmında en çok hangi kâğıt kullanılır?
  - A) 50 g pelür
  - B) 80 g birinci hamur
  - C) 80 gr kuşe
  - D) 300gr kuşe veya A. bristol
5. Bloknot iç kâğıt kısmında en çok hangi kâğıt kullanılır?
  - A) 50 g pelür
  - B) 80 g birinci hamur
  - C) 200 gr kuşe
  - D) 300gr kuşe

Aşağıdaki cümlelerde verilen bilgiler doğru ise “D” yanlış ise “Y” yazınız.

6. ( ) Standart kâğıt ölçülerinde yapılıp yapılmaması, kapak yapısı, iç blok yerleştirme şekli ve baskı sayıları, iç blok ile dış kapağı, cilt şekilli bloknotun maliyetini direkt olarak etkileyen unsurlardır.
7. ( ) İç bloknot kısmı genellikle A4, A5 ve A6 ölçülerinde 21cm x 30cm,15cm x 21cm, 10,5cm x 15cm gibi üretilmektedir.
8. ( ) Her türlü kalemle 1. hamur kâğıt üzerine not almak, yazmak çok rahatlıkla yapılabildiği için bu kâğıt türünün 80g’dan 120 g’a kadar olan kısmı daha çok tercih edilmektedir.

9. ( ) Kapak gramajının artması, kapak üzerine yapılan işlemler (Gofre, seledon, lak, pencere vb.), kartonun cinsi de bloknot maliyetini arttıran ve üretim hattının uzamasına sebep olan unsurlardır.
10. ( ) Bir tane bloknotta genellikle 500 veya 600 adet de kâğıt bulunur. Ellilik ve yüzlük bloknot diye söylenir.

## **DEĞERLENDİRME**

Cevaplarınızı modül sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız ve doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz.

Ölçme sorularındaki yanlış cevaplarınızı tekrar ederek araştırarak ya da öğretmeninizden yardım alarak tamamlayınız.

## B. UYGULAMALI TEST

Öğrenme faaliyetinde kazandığınız becerileri aşağıdaki kontrol listesine göre değerlendiriniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		Evet	Hayır
1.	Kâğıtları iç blok ebadında kestiniz mi?		
2.	Kâğıtları perforaj yaptınız mı?		
3.	İç blok sırtı tutkalladınız mı?		
4.	Bloknotun altına dosyalık karton kestiniz mi?		
5.	İç bloğa dosyalık ile tel zımba yaptınız mı?		
6.	Giyotin ile tıraş aldınız mı?		
7.	İç bloğa cilt bezinden şapka geçirdiniz mi?		
8.	Kapak hazırladınız mı?		
9.	İç bloğa kapağı taktınız mı?		
10.	Ön kapağa baskı yaptınız mı?		

## DEĞERLENDİRME

Faaliyet değerlendirmeniz sonucunda “**Hayır**”ı işaretleyerek yapmadığınız işlemleri tekrar ediniz.

Tüm işlemleri başarıyla tamamladıysanız bir sonraki faaliyete geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-2

## AMAÇ

Bu faaliyet ile gerekli ortam sağlandığında kurallara uygun olarak dosya yapımını, dosyalık kartonları, dosya aksesuarlarını öğreneceksiniz. Delik zımba aletinin ayarlarını sorunsuz bir şekilde yapıp kullanabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Çevrenizde kitap harici cilt yapan fabrika ve atölyeler gidiniz.
- Kullandıkları makine ve aletleri inceleyiniz.
- Kitap harici ciltleme teknikleri ile üretilen ciltlerin nerelerde kullanıldığını internet vb. yollardan araştırınız.
- Topladığınız bilgileri sınıftaki arkadaşlarınızla paylaşınız.

## 2. DOSYALAR

### 2.1.Tanımı

Matbaacılıkta dosyalar ve klasörler, çeşitli işlerin, belgelerin, dokümanların içerisine yerleştirildiği, genellikle karton ve mukavvadan yapılan bir üründür. Kuruluşların, şirketlerin tanıtım ve reklam amaçlı yapmış oldukları hizmetleri müşterilerine sunmak için kullanışlı ve kalıcı ürünlerdir. Üzerine baskı ve benzeri işlemler yapılabilir.



Şekil 2. 1: Standart dosya ve klasör

## 2.2. Çeşitleri

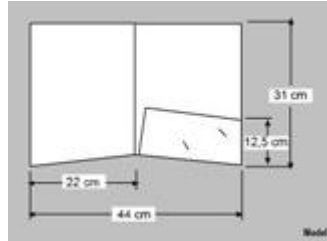
22 x 31cm ebadında standart ya da talep doğrultusunda farklı ölçüde üretilmektedir. 250-300-350g Amerikan bristol, Japon bristol, fantazi karton, mat kuşe, parlak kuşe gibi kartonlar üzerine ofset baskı, varak baskı, gofre, lokal lak ve selefionlu çalışmalar şeklinde hazırlanır.



Şekil 2.2: Basit karton dosya

### 2.2.1. Tek Kulaklı Dosya

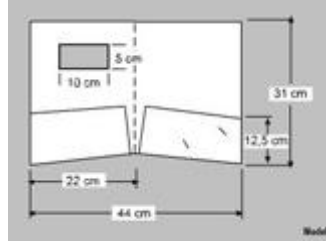
Bu dosyalar en çok kullanılan standart olarak imal edilen dosyalardır. A4 kâğıt konulacak şekilde cepli 44cmx31cm'e ortadan tek kırım olarak üretilmiştir. Cep kısmı ana gövdeye bütün olarak imal edildiği gibi sonradan kesilip yapıştırılarak da üretilebilir.



Şekil 2.3: Tek kulaklı dosya çizimi

### 2.2.2. Çift Kulaklı ve Pencereleli Dosya

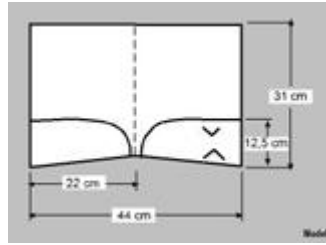
Bu dosyalar en çok kullanılan standart olarak imal edilen çift gözlü pencereleli dosyalardır. A4 kâğıt konulacak şekilde cepli, 44cmx31cm'e ortadan tek kırım olarak üretilmiştir. Cep kısmı ana gövdeye bütün olarak imal edilir.



Şekil 2. 4: Çift kulaklı ve pencereleli dosya çizimi

### 2.2.3. Çift Kulaklı Dosya

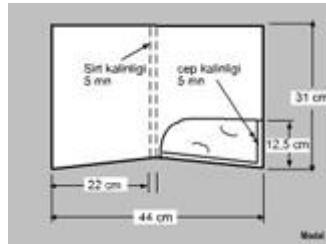
Bu dosyalar çift gözlü olarak üretilen dosyalardır. A4 kâğıt konulacak şekilde cepli 44cmx31cm'e ortadan tek kırım olarak üretilmiştir. Cep kısmı ana gövdeye bütün olarak imal edilir. Kesimin bitmesi ile gözler ana gövdeye tutkal ile yapıştırılır.



Şekil 2. 5: Çift kulaklı dosya çizimi

### 2.2.4. Tek Kulaklı Sırt Kalınlığı Olan Dosya

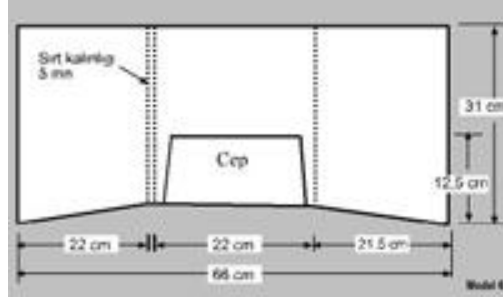
Bu dosyaların özelliği, en çok kullanılan standart olarak imal edilen dosyalardan farklı olarak daha fazla kâğıt alması için sırtta yeterli kalınlıkta pilyaj atılarak üretilmesidir. A4 kâğıt konulacak şekilde cepli 44cmx31cm'e ortadan çift kırım olarak üretilmiştir. Cep kısmı ana gövdeye bütün olarak imal edildiği gibi sonradan kesilip yapıştırılarak da üretilir.



Şekil 2. 6: Tek kulaklı sırt kalınlığı olan dosya çizimi

### 2.2.5. İki Kırımlı Dosya

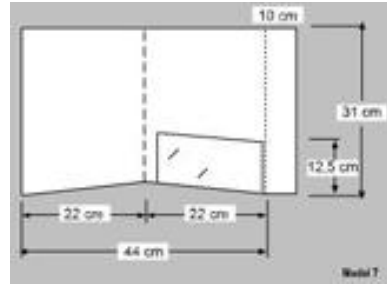
Bu dosyalar her iki taraftan da katlanan, katlar şeklinde tasarlanan dosyalardır. A4 kâğıt konulacak şekilde cepli, 66cmx31cm ebadında, 22cm'de bir, tek kırım olarak üretilmiştir. Cep kısmı ana gövdeye bütün olarak imal edildiği gibi sonradan kesilip yapıştırılarak da üretilebilir.



Şekil 2. 7: İki kırımlı dosya çizimi

### 2.2.6 Özel Kesimli Dosya

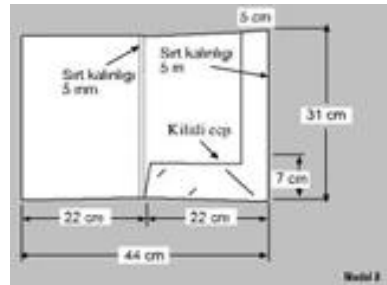
Bu dosyalar çok kullanılmayan fakat piyasanın istekleri doğrultusunda şekillenerek imal edilen dosyalardır. A4 kâğıt konulacak şekilde cepli, 54cmx31cm'e çift kırım olarak üretilmiştir. Cep kısmı ana gövdeye bütün olarak imal edilir.



Şekil 2. 8: Özel kesim dosya çizimi

### 2.2.7. Cep Kısmı Kilitli Dosya

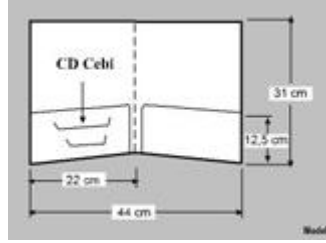
Bu dosyalar 44cmx31cm olarak cep kısmı ana gövdeye bütün olarak tek kesim kalıbında olacak şekilde kesilerek imal edilir. Tek farklı yanı; cep kısmının sağ alt köşeden birbirlerine kilitlenmesidir.



Şekil 2. 9: Cep kısmı kilitli dosya çizimi

### 2.2.8. Çift Cepli CD'li Dosya

Bu dosya da çift gözlü olarak üretilir. A4 kâğıt konulacak şekilde cepli 44cmx31cm'e ortadan tek kırım olarak üretilir. Cep kısmı ana gövdeye bütün olarak imal edilir. Kesim kalıbına CD koymak için bölmeler açılır.



Şekil 2. 10: Çift kulaklı ve CD koymalı dosya çizimi

### 2.3. Klasörler

A4-A5 ölçüleri standart alınarak imalatı yapılmaktadır. Dış kaplaması; mukavva üzerine baskılı, sefonlu veya lokal laklı çalışmalar şeklinde hazırlanır. Klasörlerin gelen talebe göre istenilen boy ve ölçülerde üretimi yapılmaktadır. Klasörlerde kartvizit ve CD için ilave cep aparatları uygulanabilir.

Seçilecek olan mekanizma (2'li veya 4'lü), klasör kalınlığı ile orantılı olarak düzenlenir.



Şekil 2. 11: Mekanizmalı klasör

### 2.4. Özellikleri

Klasör ve dosyalar genel olarak içerisine evrak koymak ve saklamak için kullanılır. Karton, mukavva, plastik malzemeler kullanılarak üretilir.

Koruyuculuk özelliği vardır. İçerisindeki evrakları dış etkenlerden çok iyi şekilde korur.

Arşivleme özelliği vardır. Dağınıklığı önleme ve aranıldığında istenilen evrakı rahatlıkla bulma iyi bir arşivleme işlemi ile olur. Arşivleme işlemleri için alfabetik sıralama ve kullanıcı kişinin belirlediği bir indeksleme ile kullanılır.



Reklâm özelliği vardır. Kapağına basılan reklâmla kurum ve kuruluşlar kendilerini çok iyi bir şekilde sürekli olarak tanıtır.

Geri dönüşüm özelliği vardır. Klasör ve kartonlarda kullanılan malzemelerin çoğunluğu kâğıt ve metal aksamardan oluşur. Bunların da ömrünü tamamladıktan sonra geri dönüşümü rahatlıkla yapılabilmektedir.

## 2.5. Dosyalık Kartonlar

Dosya ve klasör imalatında aşağıdaki karton cinsleri kullanılır. Bu karton üzerine, sıvama yöntemleri ile cilt bezi, baskı, gofraj, lak, selefona gibi işlemler yapılabilir. Aşağıda sayılan kartonlar en çok kullanılan karton türleridir. Bunların dışında özel kartonlardan da dosya ve klasör imal edilebilir.

Kâğıdın Cinsi	Kâğıdın Ağırlığı	Kâğıdın Ebadı
Amerikan bristol	250g	Genel olarak ebat 22cmx31cm
Japon bristol	300g	
Fantazi karton	320g	
Mat kuşe	350g	
Parlak kuşe	350g	
Mukavva	400g	



Şekil 2. 12: Dosyalık kartonlar

## 2.6. Dosya Aksesuarları

Karton dosya ve klasörlerin cilt şekillerine göre çeşitli aksesuarlar eklenebilir. Piyasa koşullarına göre kullanım kolaylıkları göz önünde bulundurularak çeşitli aksesuarlar dosya ve klasörlere eklenmiştir.

### 2.6.1. Plastik veya Tel Spiraller

Sırt kısmın bu türden birleştirilmesi, yapılması düşünülürse bu göze hoş görünlü renkli spiraller ile sağlanır.



Şekil 2. 13: Dosya spiralleri

### 2.6.2. Rado ve Pimleri

Klasör içerisine kâğıtları tutması için pimlerle çakılarak yerleştirilen mekanizmaya rado mekanizması denir. İçerisine konacak kâğıt, delik zımba ile ortadan delinir. Kâğıtları dosya içerisine tutturmak için kullanılır.



Şekil 2. 14: Aksesuarlar

### 2.6.3. Delik Halkalar

Bu halka sayesinde klasör dolabına yerleştirilen klasörler rahatlıkla dolaptan alınır.

### 2.6.4. Sırt Cep Karton Etiketi

Sırt kısmına yerleştirilen bu etiket, klasörün içeriğini yazarak arşivleme işlemleri yapmamıza olanak verir.

### 2.6.5. Kâğıt CD Gözü

Klasör ve dosyanın uygun kısmına CD yerleştirmek için konulan gözdür. Kurum ve kuruluşların tanıtımı veya ürün tanıtımı için hazırlanan CD'lerin bu göze konulması için tasarlanmıştır.

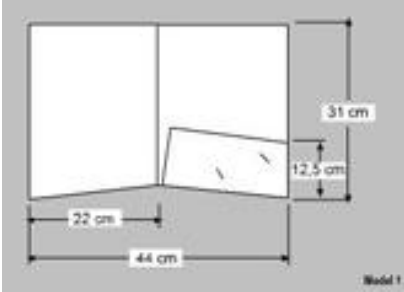


## 2.7. Delik Zımbalar

Bu zımbalar vasıtası ile dosya ve klasör içerisine yerleştirilecek olan kâğıtların aynı hizada durması sağlanır. Kâğıt siper yardımı ve uzun kenarından tam orta alınarak hafif katlanır. İşaret amacı ile daha sonra, delik zımba makinesinin siperine dayanıp iki veya dört delik delerek kâğıtların aynı hizada klasör içerisine yerleşmesi sağlanır.



**Şekil 2. 15: Delik zımba çeşitleri**

## UYGULAMA FAALİYETİ-1

İşlem Basamakları	Öneriler
<p>➤ Dosya ebatlarını karton üzerine işaretleyiniz.</p>  <p>Model 1</p>	<p>➤ Ölçülerin işaretlenmesini dikkatli yapınız.</p>
<p>➤ Kartonları giyotinde kesiniz</p> 	<p>➤ Yamuk ve çapaklı kesmemeye dikkat ediniz. ➤ Şekilli kesim için tipo veya pedal kesim kalıbı yapabilirsiniz.</p>
<p>➤ Pilyaj işlemini yapınız.</p> 	<p>➤ Pilyajın iyi olmasına dikkat ediniz.</p>

- Delik zımba ile çekiçleyerek delme işlemini yapınız.



- Delik ölçülerinde delinmesine dikkat ediniz.



- Kâğıt tutucu takınız.



- Tutucunun yamuk olmamasına dikkat ediniz.

## UYGULAMA FAALİYETİ-2

İşlem Basamakları	Öneriler
<p>➤ Uygun ölçülerde köşeleri tam dik kesilmiş karton veya mukavvayı makineye yerleştiriniz.</p> 	 <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Köşelerin çapaksız olmasına dikkat ediniz.</li><li>➤ Bu işlemi dikkatlice yapınız.</li></ul>
<p>➤ Sıvama yapılacak olan bobin halindeki cilt bezini makinenin uygun yerine yerleştiriniz.</p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İçi dışı cilt bezli klasör imal edecek iseniz bunu yapacağınızı unutmayınız.</li><li>➤ Cilt bezinin statik elektriği alınmış olması gerektiğini unutmayınız.</li><li>➤ Bobinin bittiğini anlayan fotosel sensörü ayarlamayı unutmayınız.</li></ul>
<p>➤ Cilt bezi, elektriği alındıktan sonra uygun ölçüde kalıp bıçak sayesinde kesilir. Buradan mukavva ile birleşeceği kısımdaki bölme gelir.</p> 	 <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Klasörün dış cilt bezinin köşeli kesimi için farklı kesim kalıbı yapıldığını unutmayınız.</li><li>➤ Elinizin kesilmemesine dikkat ediniz.</li></ul>

<p>➤ Buradan tek tek alınan cilt bezi, yuvarlak tutkal merdanesi yardımı ile tutkallanır ve mukavva ile tam ortalanacak şekilde birleştirilir.</p> 	<p>➤ Bu işlemleri dikkatlice yapınız. ➤ Tutkalın özel tutkal olduğunu unutmayınız.</p>
<p>➤ Cilt bezi ile mukavva birleştikten sonra; önce yanları içe doğru kıvrıran fırça merdaneler ile yanlardaki cilt bezi mukavva üzerine yapıştırılır, sonra ön ve arka fırça merdaneler ile yapıştırılır. Çıkış kısmından çıkar.</p> 	<p>➤ Kaliteli malzeme ile kaliteli üretim gerçekleşeceğini unutmayınız. ➤ Bu işlemlerin hepsi mukavvanın iç kısmına sıvama yapmada dauygulanır. İç sıvama, cilt bezi, renkli kâğıt, baskılı kuşe kâğıt gibi değişik malzemelerden olabilir.</p>
<p>➤ Klasörün dış cilt bezi geçirme işleminden sonra, naylon cep, karton etiket klasör içerisine kaynak kullanarak yapıştırılır. ➤ Metal köşebent, pres kalıp sayesinde klasörün alt kısmına sabitlenir.</p> 	<p>➤ Etiketleme işlemini yapmayı unutmayınız.</p> 

- Klasörün, cilt bezi kaplama, etiketleme, köşebent işlemleri bittikten sonra, tam otomatik rado, halka, pilyaj, mekanizma takılması işlemlerini gerçekleştiriniz.



- Bu işlemleri dikkatli yapınız.
- Bu işlemlerin hepsinde temizlik kurallarını uygulayınız.



- Halka deliği deliniyor, halka takılıyor. Mekanizmanın takıldığı rado delikleri deliniyor. Rado takılıyor. Daha sonra sırt kalıplar sayesinde pilyajları yapılıyor. Daha sonra mekanizma pimler vasıtası ile çıkılıyor.



- İşlemleri dikkatli yapınız.
- Bu işlemlerin hepsinde mutlaka fotosellerin tam olarak çalıştığına dikkat ediniz.





## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki sorularda doğru olan şıkkı işaretleyiniz.

1. Dosyalar genellikle hangi standart ölçülerde üretilir?  
A) 22x31  
B) 25x45  
C) 44x66  
D) 18x10
2. Aşağıdakilerden hangisi dosya ve klasör özelliklerinden **değildir**?  
A) Koruyuculuk  
B) Arşivleme  
C) Reklam  
D) Sadelik
3. Dosyalar hangi gramajda ve hangi kartondan üretilir?  
A) 60g Amerikan bristol  
B) 320g fantezi karton  
C) 50g birinci hamur  
D) 70g pelür kâğıt
4. Aşağıdakilerin hangisi delik zımbaların kullanım amaçlarındanıdır?  
A) Kâğıtları düzenlemek  
B) Kâğıtları istiflemek  
C) Kâğıtları hizalamak ve istiflemek  
D) Hiçbiri
5. Aşağıdakilerden hangisi dosya üzerine yapılabilecek işlemler bütünü oluşturur?  
A) Lak, selefön  
B) Lak, selefön, gofraj  
C) Sadece pencere  
D) Lak, selefön, gofraj, pencere

Aşağıdaki cümlelerde verilen bilgiler doğru ise “D” yanlış ise “Y” yazınız.

6. ( ) Dosya ve klasör üretilirken içerisine konulacak kâğıt ölçüleri dikkate alınmaz. İstenilen ölçüde üretilir.
7. ( ) Dosya ve klasörlerin genel olarak A4 ve A5 ölçüleri dikkate alınarak üretimleri yapılır.
8. ( ) Lak, selefön, pencere, gofre gibi işlemler karton dosyalar üzerine rahatlıkla uygulanabilir.
9. ( ) Dosya ve klasörler kullanarak evrak ve belgelerimizi koruyup arşivleyebiliriz.
10. ( ) Dosya ve klasörlerin içerisine, delik zımba kullanarak evrak ve belgelerimizin sırt kısmına iki veya dört delik delerek saklamak gerekmektedir.
11. ( ) Delik zımba kâğıdın sırt kısmına delik delmede kullanılır.

---

## **DEĞERLENDİRME**

Cevaplarınızı modül sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırmız ve doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz.

Ölçme sorularındaki yanlış cevaplarınızı tekrar ederek araştırarak ya da öğretmeninizden yardım alarak tamamlayınız.

## UYGULAMALI TEST

Öğrenme faaliyetinde kazandığınız becerileri aşağıdaki kontrol listesine göre değerlendiriniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ-1		Evet	Hayır
1.	Dosya ebatlarını karton üzerine işaretlediniz mi?		
2.	Kartonları giyotinde kestiniz mi?		
3.	Piliyaj işlemini yaptınız mı?		
4.	Delik zımba ile çekiçleyerek delme işlemini yaptınız mı?		
5.	Kâğıt tutucu taktınız mı?		
DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ-2		Evet	Hayır
1.	Uygun ölçülerde köşeleri tam dik kesilmiş karton veya mukavvayı makineye yerleştirdiniz mi?		
2.	Sıvama yapılacak olan bobin halindeki cilt bezini makinenin uygun yerine yerleştirdiniz mi?		
3.	Cilt bezini elektriği alındıktan sonra, uygun ölçüde kalıp bıçak sayesinde kesip buradan mukavva ile birleşeceği kısımdaki bölmeye getirdiniz mi?		
4.	Buradan tek tek alınan cilt bezini yuvarlak tutkal merdanesi yardımı ile tutkallayıp mukavva ile tam ortalanacak şekilde birleştirdiniz mi?		
5.	Cilt bezi ile mukavva birleştikten sonra, önce yanları içe doğru kıvrıran fırça merdaneler ile yanlardaki cilt bezini mukavva üzerine yapıştırıp sonra ön ve arka fırça merdaneler ile yapıştırıp çıkış kısmından çıkarttınız mı?		
6.	Klasörün dış cilt bezi geçirme işleminden sonra, naylon cep ve karton etiketi klasör içerisine kaynak kullanarak yapıştırdınız mı?		
7.	Klasörün cilt bezi kaplama, etiketleme, köşebent işlemleri bittikten sonra, tam otomatik rado, halka, piliyaj, mekanizma takılması işlemlerini gerçekleştirdiniz mi?		
8.	Halka deliği deldirip halka takılıp mekanizmanın takıldığı, rado delikleri delip Rado takılıp daha sonra sırta kalıplar sayesinde piliyajları yapıp daha sonra mekanizmayı pimleri vasıtası ile otomatik makineye çaktırdınız mı?		

9.	Karton dosya yaparken standart dosya ölçülerinde grafik çalışması yapıp baskı için tabaka halinde baskıya gönderdiniz mi?		
10.	Tabaka halinde basılıp gelmiş olan kartonlara, karton kesim bıçağı hazırlayıp tirajı az ise pedal tipi bir makinede kesip piliyaj attınız mı?		
11.	Piliyajdan sonra yan kulağı tutkal ile yapıştırıp karton dosya yapma işlemini tamamladınız mı?		

## DEĞERLENDİRME

Faaliyet değerlendirmeniz sonucunda “**Hayır**”ı işaretleyerek yapamadığınız işlemleri tekrar ediniz.

Tüm işlemleri başarıyla tamamladıysanız bir sonraki faaliyete geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-3

## AMAÇ

Bu faaliyet ile gerekli ortam sağlandığında kurallara uygun olarak albüm hazırlama işlemini uygulayabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Albümlerin matbaacılık alanında başka nerelerde kullanıldığını araştırınız.
- Topladığınız bilgileri arkadaşlarınızla paylaşınız.

## 3. ALBÜMLER

Albümler kaliteli deriden baskılı karton mamul maddelerden imal edilir. Cepli amatör albümlere kadar çok geniş bir üretim şekli vardır. Piyasa beklentileri ile yeni dizayn fotoğraf albümleri oluşturulup üretilir.

Bugün yüksek teknoloji ile entegre edilmiş makine ve ekipmanlarla, kalite kontrol anlayışıyla, sürekli gelişen piyasalarla ve süratle üretim yapılmaktadır. Bunun yanında geleneksel el yapımı ürünlerde başarılı üretimler gerçekleştirilir.



Şekil 3. 1: Fotoğraf albümü

### 3.1.Tanımı

Kelime anlamı ile albüm (lat, albus, beyaz sayfa) fotoğraf, pul gibi nesnelere derlemek ya da biriktirmek için kullanılan defter ya da dosyadır.

Fotoğraf çektikten sonra, fotoğraf kâğıt üzerine tab edilir. Basılan bu kartı saklamak için kullandığımız dışı deri veya karton, içi şeffaf naylon ile üretilmiş dosya ya da defterlere denir.



Şekil 3. 2: Çocuk fotoğraf albümü

## 3.2. Çeşitleri

### 3.2.1. İç Blok Yapısına Göre

- İçi kendinden yapışkanlı,
- Cepli,
- Kartondan yapılmış,
- Spiral ciltli,

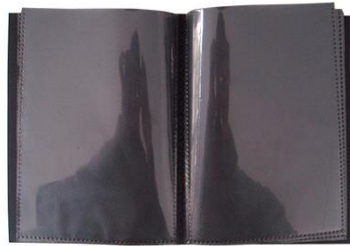
### 3.2.2. Kapak Yapısına Göre

- Kapağı cilt bezi mukavva ile yapılmış,
- Kapağı OPP plastikten yapılmış,
- Şekilli kesim ile gofrelî, pencereli yapılmış
- Gramajı yüksek baskılı karton ile yapılmış

### 3.2.3. Üretildiği Malzeme Türüne Göre Çeşitleri

#### 3.2.3.1. İçi Dışı Plastik Naylon Malzemelerden Yapılan Albümler

Dışı sert plastikten, içi şeffaf naylon plastikten, sıcak kaynak makinesi kullanılarak yapılan albümlerdir.



Şekil 3. 3: Plastik malzemeli fotoğraf albümü

### 3.2.3.2. Dışı Mukavva ve Cilt Bezli İçi Naylon Malzemelerden Yapılan Albümler

Dışı ajandaların ve klasörlerin dışı gibi malzemelerden yapılan içi şeffaf naylon plastikten cepler kullanılarak yapılan albümlerdir.



Şekil 3. 4: Dışı mukavvalı fotoğraf albümü

### 3.2.3.3. Dışı Mukavva ve Cilt Bezli İçi Karton Malzemelerden Yapılan Albümler

Dışı ajandaların ve klasörlerin dışı gibi malzemelerden, pencere, gofre, şekilli kesim gibi işlemler yapılarak üretilen, içi de karton üzerine çeşitli yöntemler kullanılarak fotoğrafların konması için gerekli cep yapılarak dışı ile içi de cilt birleştirme işlemleri yapılan albüm çeşididir.



Şekil 3. 5: Karton kâğıttan yapılan fotoğraf albümü

### 3.2.4. Kullanım Amaçlarına Göre Çeşitleri

#### 3.2.4.1. Profesyonel Albümler

Profesyonel fotoğrafçıların kullandığı albümlerdir. Kaliteli çekimler saklanır. Bozulma olmaması için kaliteli malzemelerden imal edilir. Genellikle ebatları büyüktür.



Şekil 3. 6: Profesyonel fotoğraf albümü

### 3.2.4.2. Amatör Standart Albümler

Geniş kitlelerin kullandığı amatör makinelerle çekimlerin yapılıp basit ve küçük fotoğraf kâğıtlarına tab edilen fotoğrafları saklamak için kullanılmaktadır.



Şekil 3. 7: Amatör fotoğraf albümü

### 3.2.4.3. Promosyon Albümleri

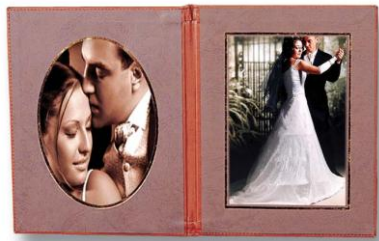
Promosyon amaçlı olarak kurum ve kuruluşların yaptırdıkları daha çok kapak üzerinde ve iç kısımlarda kurum ve kuruluşun resim ve yazılarının bulunduğu albümlerdir. Genellikle sağlam olmayan malzemeler kullanılarak küçük ebatlarda yapılır.



Şekil 3. 8: Promosyon Fotoğraf Albümü

### 3.2.4.4. Paspartu Albümleri

Paspartu bir fotoğraf veya benzer bir çalışmanın etrafında fon kâğıdı ile oluşturulan, çerçeve ile orijinal eser arasındaki ön çerçevedir. Aşağıdaki resim paspartuya örnek teşkil etmektedir. Özellikle düğün fotoğraflarında paspartu resim albümü kullanılır.



Şekil 3. 9: Paspartu fotoğraf albümü



### 3.2.4.5. Diğer Albümler

Bu albümlerin sayfaları, ihtiyaçlar ve talepler doğrultusunda şekillendirilir. Her ebat ve şekilde üretilebilir.



Şekil 3.10: Diğer albümler

## 3.3. Özellikleri

Albümlerin sayfaları, biriktirilen nesneye bağlı olarak, nesnelere kolay yerleştirilebilmesi için, ceplere bölünmüştür. Biriktirilen resimler, pullar, tarihi paralar gibi çeşitli saklamaya değer ürünler bu ceplere yerleştirilir. Böylelikle koruma altına alınmış olur. Bu tür albümlere cepli albüm denir. Bazıları ise kendinden yapışkanlıdır. Resim ya da pul, sayfa üzerine yerleştirildiğinde, sayfa üzerine kendiliğinden yapışır (kendinden yapışkanlı albümler).

Albümler genel olarak içerisine fotoğraf koymak ve saklamak için kullanılır. Karton, plastik malzemeler kullanarak üretilir.

Koruyuculuk özellikleri vardır. İçerisindeki değerli fotoğraf, para, pul gibi ürünleri dış etkenlerden çok iyi şekilde korur.

Dağınıklığı önleme özelliği vardır. Fotoğrafları dağılmadan bir arada tutma, istenildiğinde herkesin rahatlıkla bakması için gerekli ortamı sağlar.

Reklam ve promosyon özelliği vardır. Kapağına basılan reklamlarla kurum ve kuruluşlar kendilerini çok iyi bir şekilde sürekli olarak tanıtır. Promosyon amaçlı şirketler dağıtabilir.

## 3.4. Albüm Aksesuarları

### 3.4.1. Kilit

Fotoğraflarımızın başkaları tarafından görülmesini önlemek için kullandığımız, cilt yapılırken takılan asma kilit diye tabir edilen sisteme denir.



Şekil 3. 11: Kilitli albümler

### 3.4.2. Mekanizma

Dosya ve klasörlerde olduğu gibi albümün iç bloğu ile dış kabını birbirine tutturmak için kullanılan sisteme denir.



Şekil 3.12: Albüm mekanizmaları

### 3.4.3. Koruyucu Çanta ve Klasör

Albümleri dış etkilerden korumak için kullanılan özel olarak imal edilen çanta ve klasörlerdir.



Şekil 3.13: Koruyucu kılıflar

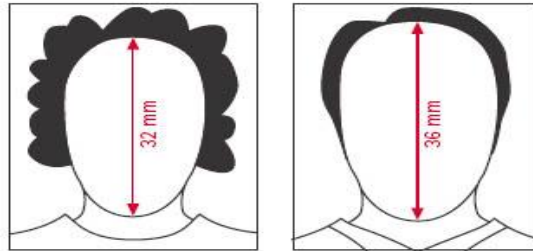
## 3.5. Fotoğraf Ebatları

Fotoğrafların çok çeşitli şekillerde ebatları vardır.

Vesikalik fotoğraf için aranan özellikler şunlardır;

Fotoğraf ebadı 3,5cm x 4,5cm'dir.

Saç bitiminden çeneye kadar olan mesafe 3,2cm -3,6cm sınırları içinde olmalıdır



Şekil 3.14: Fotoğraf ebatları

Fotoğraf yüzün iki tarafı da tam olarak görünecek şekilde cepheden çekilmelidir, tebessüm edilmemelidir. Arka zemin düz beyaz renkte ya da açık kontrast bir renkte olmalıdır. Renkli ve desenli zeminler kabul edilmeyecektir. Fotoğraf; aşırı koyu, aşırı açık ya da yüzün bir tarafını karanlık bırakacak şekilde çekilmemelidir.

Standart fotoğraf için aranan ölçüler şunlardır;

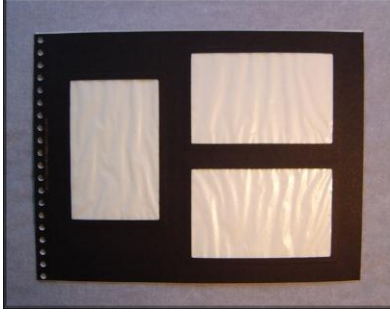
Aşağıdaki baskı boyutları standart ölçüler olarak verilmiş olup baskı boyutu (cm) - Çözünürlük (megapiksel)

- 10x15 2.1(1200x1800)
- 13x18 3.2 (1540x2130)
- 15x21 4.4 (1770x2478)
- 18x24 6 (2125x2833)
- 20x25 7 (2360x2950)
- 20x30 8.4 (2360x3540)
- 26x38 13.8 (3070x4490)
- 40x50 6 (2200x2750)
- 50x75 11.5 (2750x4135)'in fotografik kâğıdını ve mürekkeğini kullanarak resimler basılır.

## UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
<p>➤ Albüm ebatlarını mukavva üzerine işaretleyiniz.</p> 	<p>➤ Çizim işlemini dikkatlice yapınız.</p>
<p>➤ Mukavvaları giyotinde kesiniz.</p> 	<p>➤ Mukavvaların düzgün kesilmesine dikkat ediniz.</p>
<p>➤ Mukavvaları kraft kâğıdı ile tutturunuz ve kapağın ön ve arka yüzeyi üzerine cilt bezi veya baskılı kâğıt, sıvama yapınız. Dış kapak ciltleme işlemini bitiriniz.</p> 	<p>➤ Albümün dış cilt bezinin üzerine çeşitli baskı teknikleri ile baskı yapılabileceğini unutmayınız.</p> <p>➤ Elinizin kesilmemesine dikkat ediniz.</p> <p>➤ Cilt bezi altına sünger konulacak ise bu aşamada konulacağını unutmayınız.</p>

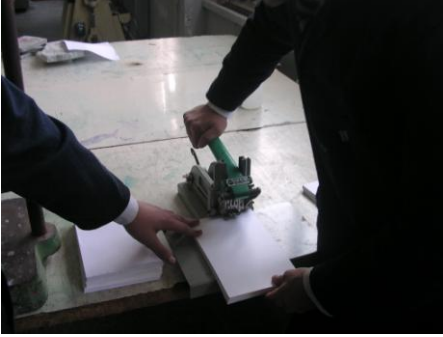
- Albüm içi naylon cepler içerisini sıcak kaynak kullanarak yapıştırınız.



- Naylon albümün içerisine ısı ile kaynak yapılabileceği gibi aşağıdaki mekanizmalar (tutamaçlar vasıtası) ile tutturulabilir.
- Albüme değişik aparatlar takılacak ise (kilit, ip bağı vb.) bu aşamada takılmalıdır.

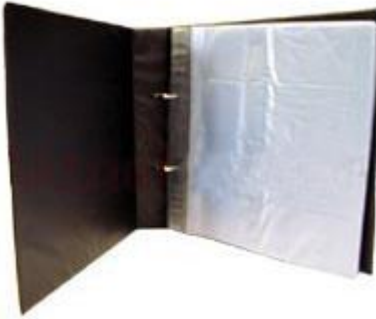


- Delik yerlerini işaretleyin ve delme işlemini yapınız.



- Bu işlemi ölçülerine dikkat ederek yapmayı unutmayınız.
- Delik matkap kullanarak yapabilirsiniz.

- Delme işlemini yapınız.



- Bu işlemi dikkatlice yapınız.

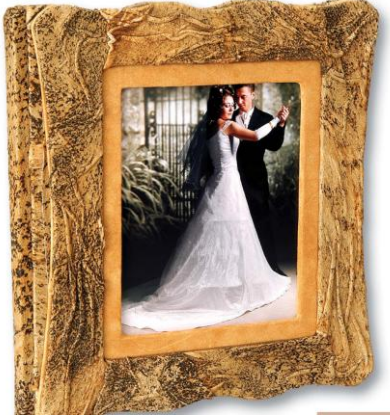
➤ Kuşgözü takınız.



➤ Bu işlemi dikkatlice yapınız.



➤ Albüm içini kurdele ile bağlayınız.



➤ Bu işlemi dikkatlice yapınız.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki sorularda doğru olan şıkkı işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi albümün kelime anlamıdır?  
A) Albus, beyaz sayfa  
B) Albus, siyah kısım  
C) Albüm, naylon sayfa  
D) Alb, beyaz sayfa
2. Değerli görüntü, pul, para, evrakları sakladığımız özel defterlere ne ad verilir?  
A) Klasör  
B) Dosya  
C) Albüm  
D) Ajanda
3. Standart vesikalık fotoğraf ebadı aşağıdakilerden hangisidir?  
A) 3,5x4,5  
B) 8x2  
C) 5x5  
D) 6,3x5,3
4. Aşağıdakilerden hangisi albümlerin içerisinde fotoğrafların yerleştirildiği bulunduğu kısımdır?  
A) Pencere  
B) Cep  
C) Sayfa  
D) Kalıp
5. Aşağıdaki şıklardan hangisi albümlerin çeşitlerine ayrılmış şeklidir?  
A) İç blok, kapak yapısı, üretildiği malzeme, kullanım amaçlarına göre  
B) Sadece dış kapak yapısına göre  
C) İç kapak yapısına göre  
D) Kesim yapısına göre

Aşağıdaki cümlelerde verilen bilgiler doğru ise “D” yanlış ise “Y” yazınız.

6. ( ) Albüs kelimesinden albüm sözcüğü türemiştir. Beyaz sayfa anlamındadır.
7. ( ) Albümler koruyuculuk, dağınıklığı önleme özellikleri ile ön plana çıkmaktadır.
8. ( ) Fotoğraf tab edildikten sonra özel cepleri olan albümlerde saklanmalıdır.
9. ( ) Albümünüze izinsiz bakılmasını önlemek için özel kilit takılabilir.
10. ( ) Fotoğraf ölçüleri 10x15 ile başlar 40x70 cm kadar çıkabilir.

---

## **DEĞERLENDİRME**

Cevaplarınızı modül sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız ve doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz.

Ölçme sorularındaki yanlış cevaplarınızı tekrar ederek araştırarak ya da öğretmeninizden yardım alarak tamamlayınız.



## UYGULAMALI TEST

Öğrenme faaliyetinde kazandığınız becerileri aşağıdaki kontrol listesine göre değerlendiriniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		Evet	Hayır
1.	Albüm ebatlarını mukavva üzerine işaretlediniz mi?		
2.	Mukavvaları giyotinde kestiniz mi?		
3.	Mukavvaları kraft kâğıdı ile tutturdunuz ve kapağın ön ve arka yüzeyi üzerine cilt bezi veya baskılı kâğıt ile sıvama yapıp dış kapak ciltleme işlemini bitirdiniz mi?		
4.	Albümün içini naylon cepler içerisine sıcak kaynak kullanarak yapıştırdınız mı?		
5.	Delik yerlerini işaretleyip ve delme işlemini yaptınız mı?		
6.	Delme işlemini yaptınız mı?		
7.	Kuşgözü taktınız mı?		
8.	Albüm içini kurdele ile bağladınız mı?		

## DEĞERLENDİRME

Faaliyet değerlendirmeniz sonucunda “**Hayır**”ı işaretleyerek yapamadığınız işlemleri tekrar ediniz.

Tüm işlemleri başarıyla tamamladıysanız bir sonraki faaliyete geçiniz.

# MODÜL DEĞERLENDİRME

Modül ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki kriterlere göre değerlendiriniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		Evet	Hayır
1.	Kâğıtları iç blok ebadında kestiniz mi?		
2.	Kâğıtları perforaj yaptınız mı?		
3.	İç blok sırtı tutkalladınız mı?		
4.	Bloknotun altına dosyalık karton kestiniz mi?		
5.	İç bloğu dosyalık ile tel zimba yaptınız mı?		
6.	Giyotin ile tıraş aldınız mı?		
7.	İç bloğa cilt bezinden şapka geçirdiniz mi?		
8.	Kapak hazırladınız mı?		
9.	İç bloğa kapağı taktınız mı?		
10.	Ön kapağa baskı yaptınız mı?		
11.	Dosya ebatlarını karton üzerine işaretlediniz mi?		
12.	Kartonları giyotinde kestiniz mi?		
13.	Kesim piliyaj işlemini yaptınız mı?		
14.	Delik zimba ile çekiçleyerek delme işlemini yaptınız mı?		
15.	Kâğıt tutucu taktınız mı?		
16.	Uygun ölçülerde köşeleri tam dik kesilmiş karton veya mukavvayı makineye yerleştirdiniz mi?		
17.	Sıvama yapılacak olan bobin halindeki cilt bezini makinenin uygun yerine yerleştirdiniz mi?		
18.	Cilt bezi elektriği alındıktan sonra uygun ölçüde kalıp bıçak sayesinde kesip buradan mukavva ile birleşeceği kısımdaki bölmeye getirdiniz mi?		
19.	Buradan tek tek alınan cilt bezi yuvarlak tutkal merdanesi yardımı ile tutkallanır ve mukavva ile tam ortalananak şekilde birleştirdiniz mi?		
20.	Cilt bezi ile mukavva birleştikten sonra önce yanları içe doğru kıvrıran fırça merdaneler ile yanlardaki cilt bezi mukavva üzerine yapıştırıp sonra ön ve arka fırça merdaneler ile yapıştırıp çıkış kısmından çıkarttınız mı?		
21.	Klasörün dış cilt bezi geçirme işleminden sonra naylon cep, karton etiket klasör içerisine kaynak kullanarak yapıştırdınız mı?		
22.	Klasörün cilt bezi kaplama, etiketleme, köşebent işlemleri bittikten sonra tam otomatik rado, halka, piliyaj, mekanizma takılması işlemlerini gerçekleştirdiniz mi?		

23.	Halka deliği deldirip halka takılıp mekanizmanın takıldığı rado delikleri delip Rado takılıp daha sonra sırtı kalıplar sayesinde piliyajları yapıp daha sonra mekanizmayı pimleri vasıtası ile otomatik makineye aktırdınız mı?		
24.	Tabaka halinde basılmış gelmiş olan kartonlara, karton kesim bıçağı hazırlayıptirajı az ise pedal tipi bir makinede kesip piliyaj attınız mı?		
25.	Kesim piliyajdan sonra yan kulağı tutkal ile yapıştıırıp, karton dosya yapma işlemini tamamladınız mı?		
26.	Albüm ebatlarını mukavva üzerine işaretdiniz mi?		
27.	Mukavvaları giyotinde kestiniz mi?		
28.	Mukavvaları kraft kâğıdı ile tutturunuz ve kapak ön ve arka yüzeyi üzerine cilt bezi veya baskılı kâğıt, sıvama yapıp, dış kapak ciltleme işlemini bitirdiniz mi?		
29.	Albüm içi naylon cepler içerisine sıcak kaynak kullanarak yapıştıırdınız mı?		
30.	Delik yerlerini işaretleyp delme işlemini yaptınız mı?		
31.	Delme işlemini yaptınız mı?		
32.	Kuşgözü taktınız mı?		
33.	Albüm içini kurdele ile bağladınız mı?		

## DEĞERLENDİRME

Yukarıdaki sorulara cevaplarınız olumsuz ise ilgili bilgi konularını ve uygulamaları tekrarlayınız. Cevaplarınız olumlu ise bir sonraki modüle geçebilirsiniz.

# CEVAP ANAHTARLARI

## ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1.	B
2.	A
3.	A
4.	D
5.	B
6.	D
7.	D
8.	D
9.	D
10.	Y

## ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1.	A
2.	D
3.	B
4.	C
5.	B
6.	Y
7.	D
8.	D
9.	D
10.	D
11.	D

## ÖĞRENME FAALİYETİ-3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1.	A
2.	C
3.	A
4.	B
5.	A
6.	D
7.	D
8.	D
9.	D
10.	Y

## KAYNAKÇA

- KİPPHAN Helmut, **Handbook of Print Media**, Germany, 2001.
- DEMİRCİ Erdoğan, **Yayınlanmamış Araştırma İncelemeleri**, Kocaeli, 2006.
- Devlet Malzeme Ofisi – 2007.
- <http://www.mertalbum.com>
- <http://www.foto7-24.com/>
- <http://www.patatesprint.com.tr>
- <http://tr.wikipedia.org>