

ZESTAW 8

1. Na stronie tytułowej, przytytułowej i przedtytułowej umieszcza się paginy:

- a. Zawsze,
- b. Nigdy,
- c. Zależy od typu książki,
- d. Zależy od redaktora.

2. Frontysepis to:

- a. Strona ze spisem treści na stronie verso,
- b. Strona ze spisem treści na stronie recto,
- c. Strona z ilustracją poprzedzającą stronę tytułową,
- d. Strona tytułowa z ilustracją.

3. Strona przedtytułowa to:

- a. Strona recto przed stroną tytułową,
- b. Strona verso przed stroną tytułową,
- c. Strona na obwolucie książki,
- d. Strona, do której przymocowana jest okładka książki.

4. Wewnętrzne strony tytułowe:

- a. Są umieszczone tylko na stronach verso,
- b. Są to wszystkie strony z tytułami części książki,
- c. Są umieszczone na stronach recto,
- d. To strony przytytułowe i przedtytułowe.

5. Strona redakcyjna:

- a. Należy do materiałów uzupełniających książki,
- b. Znajduje się na odwrocie karty tytułowej,
- c. To następna strona recto po karcie tytułowej,
- d. Znajduje się na końcu książki.

6. Nazwa copyright oznacza:

- a. Nazwę wydawcy książki,
- b. Opis bibliograficzny książki,
- c. Zastrzeżenie praw autorskich,
- d. Informacja o prawach autorskich.

7. Opis bibliograficzny CIP to:

- a. Krótki opis książki na obwolucie lub okładce książki,
- b. Krótki opis książki do wykorzystania w katalogu bibliotecznym,
- c. Opis sporządzony przez Bibliotekę Narodową, umieszczony na stronie redakcyjnej,
- d. Opis wykonany przez wydawcę i przesłany do Biblioteki Narodowej.

8. Numer ISBN to:

- a. Unikatowy 13-cyfrowy numer, przyznawany każdej książce przez Krajowe Biuro ISBN,
- b. Unikatowy 13-cyfrowy numer, przyznawany książce przez wydawcę,
- c. Unikatowy 13-cyfrowy numer, przyznawany książce przez Bibliotekę Narodową,
- d. Unikatowy 12-cyfrowy numer, przyznawany każdej książce przez Krajowe Biuro ISBN.

9. Kolofon to:

- a. Inna nazwa strony redakcyjnej,
- b. Nazwa strony redakcyjnej, znajdującej się na końcu książki,
- c. Dane adresowe wydawcy na stronie redakcyjnej,
- d. Pusta strona za stroną redakcyjną.

10. Dedykacja to:

- a. Informacja, dla kogo przeznaczona jest książka,
- b. Informacja, komu poświęcona jest książka,
- c. Podziękowania za pomoc w tworzeniu książki,
- d. Informacja o sponsorach książki.

11. Spis treści:

- a. Musi być umieszczony w materiałach wprowadzających,
- b. Stron spisu treści nie wlicza się do paginacji,
- c. Musi się znajdować na stronie recto,
- d. Może być umieszczony w materiałach uzupełniających.

12. Wykropkowanie w spisie treści jest:

- a. Niezbędne przy dużej odległości między tekstem a numerem strony,
- b. Konieczne w każdym spisie treści, niezależnie od odległości,
- c. Niekonieczne, niezależnie od odległości,
- d. Stosowane jest tylko w spisie dwufamowym.

13. Spis ilustracji:

- a. Musi być umieszczony w materiałach uzupełniających,
- b. Musi być umieszczony w materiałach wprowadzających,
- c. Może być umieszczony w materiałach wprowadzających lub uzupełniających,
- d. Jest połączony ze spisem treści.

14. Przedmowa to:

- a. Wstęp do książki, napisany przez autora,
- b. Wprowadzający komentarz do książki, napisany przez inną osobę niż autor,
- c. Krótkie streszczenie książki,
- d. Krótka notatka biograficzna o autorze książki.

15. Wstęp i wprowadzenie to:

- a. Informacje napisane zwykle przez autora wprowadzające do książki,
- b. Pierwszy rozdział książki, nawiązujący do poprzednich wydań,
- c. W seriach książek, krótki opis poprzednich części,
- d. Informacje napisane przez wydawcę o tematyce książki.

16. Glosariusz to:

- a. Alfabetyczny słownik terminów użytych w książce,
- b. Wykaz terminów użytych w książce,
- c. Wykaz tytułów innych książek i autorów użytych w książce,
- d. Alfabetyczny spis map, ilustracji, wykorzystanych w książce.

17. Bibliografia to:

- a. Wykaz tytułów innych książek i autorów użytych w książce,
- b. Alfabetyczny spis danych bibliograficznych materiałów źródłowych, użytych w książce,
- c. Alfabetyczny spis map, ilustracji, wykorzystanych w książce,
- d. Wykaz terminów użytych w książce.

18. Skorowidz (indeks) to:

- a. Alfabetyczny wykaz terminów użytych w książce,
- b. Alfabetyczny słownik terminów użytych w książce,
- c. Alfabetyczny wykaz terminów użytych w książce wraz ze stronami ich występowania w książce,
- d. Alfabetyczny spis map, ilustracji, wykorzystanych w książce.

19. Skorowidz w książce może być:

- a. Tylko jeden, ogólny, w materiałach uzupełniających,
- b. Może być kilka tematycznych skorowidzów i jeden ogólny,
- c. Mogą być tylko skorowidze tematyczne,
- d. W książkach ze spisami ilustracji, map, autorów, itp., nie musi być skorowidza.

20. Jeżeli hasło w skorowidzu przechodzi ze strony recto na verso, należy:

- a. Skrócić je, żeby zmieściło się na stronie recto,
- b. Przenieść całe hasło na stronę verso,
- c. Nie ma żadnych zasad w takiej sytuacji,
- d. Należy powtórzyć wyraz hasłowy na stronie verso z dopiskiem (cd.).