

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解數碼檔案管理的技巧
2. 編號	PPPRPE310A
3. 級別	3
4. 學分	12
5. 能力	<p style="text-align: right;"><u>表現要求</u></p> <p>5.1 認識數碼印前技術的要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 瞭解數碼檔案格式 ◆ 認識數碼檔案檢查軟件 ◆ 認識數碼拼大版軟件製作 <p>5.2 認識數碼輸出技術的要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 認識色彩管理配合數碼輸出要求 ◆ 認識電腦直接製版流程技術 ◆ 認識數碼流程品質控制及檢定方法 <p>5.3 執行數碼檔案管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 按既定的規格及流程，執行數碼檔案管理
6. 應用範圍	於印前部門，按照既定的要求，執行檢查數碼輸出檔案格式、適合印刷的檔案要求，使用拼大版軟件、作數碼打稿、電腦直接製版及數碼檔案管理等工作。
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠按既定的規格及流程，執行數碼檔案管理等工作。
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有數碼檔案輸出的知識。