

1. 名稱	瞭解數碼檔案管理的技巧
2. 編號	106249L3
3. 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。
4. 級別	3
5. 學分	12 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6. 1 認識數碼印前技術的規格</p> <p>6.1.1 瞭解數碼檔案格式</p> <p>6.1.2 認識數碼檔案檢查軟件</p> <p>6.1.3 認識數碼拼大版軟件製作</p> <p>6.1.4 認識色彩管理配合數碼輸出要求</p> <p>6.1.5 認識電腦直接製版流程技術</p> <p>6.1.6 認識數碼流程品質控制及檢定方法</p> <p>6.1.7 認識跨媒體檔案的基本知識</p> <p>6. 2 根據以上的知識，執行數碼檔案管理</p> <p>6. 3 能夠按照印前部門既定的規格，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</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按既定的規格及流程，執行數碼檔案管理等工作。</p>
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。