

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電腦修描之技巧
2. 編號	PPPRPE304A
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 掌握修描軟件的顏色修飾特殊功能</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握進階顏色修改技巧 ◆ 瞭解色階曲線的應用技巧 ◆ 正確使用色辦運算功能 ◆ 掌握顏色設定及轉換的控制技巧 ◆ 製作專色色辦及儲存合適檔案 <p>5.2 掌握修描軟件的其他特殊功能</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 瞭解圖層進階功能及應用 ◆ 掌握影像亮度對比控制 ◆ 按照原稿及印刷要求，掌握正確的相片處理及修正技巧 ◆ 明白濾鏡製作特效 <p>5.3 運用主要修描軟件處理複雜的印件</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握處理壞原稿的修正技巧 ◆ 運用軟件增效模組功能 ◆ 掌握預視印刷顏色的技巧 ◆ 配合其他軟件處理複雜的印件 ◆ 瞭解製作 PDF 檔的技巧 ◆ 理解高階輸出的技巧
6. 應用範圍	於印前部門，按照既定的要求，運用修描軟件，執行色彩修描、圖層管理、圖相修輯、退地、專色及特效等工作。

7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠按指定要求，運用軟件執行修描等工作。
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有電腦修描知識。