

印刷及出版業 《能力標準說明》 能力單元

「電子出版」職能範疇

名稱	掌握電子出版的數碼內容管理
編號	106343L6
應用範圍	於電子出版的作業環境，數碼內容的種類繁多，它們共同要經歷生命週期，為著使到不同角色人士拮取得到應有的數碼內容，必須有良好而一致的數碼內容管理。
級別	6
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解電子出版的數碼內容之基本概念 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解數碼內容的種類及基本特質，例如文檔、字庫、音像、多媒體等。 • 瞭解數碼內容的生命週期，由創作、入稿、修訂、出版、儲存、拮取到刪除在管理上需要注意的事項，保護數碼內容的安全性。 2. 掌握配合企業的電子出版數碼內容的資源管理 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握優化企業的數碼內容資源，以一次創作各處出版(COPE)的效能。 • 掌握構建管理系統的能力，勾劃出管理內容的類別、所須使用的技術、出版操作的規章和使用人士的組群，在某些場合更會涉及多個系統的聯網出版或相互內容對照。 3. 利用以上的能力，實行數碼內容管理的安全性、統一性、系統性和版本控制等。
評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠掌握電子出版企業的數碼內容管理的需要。 • 能夠統一管理電子出版企業的數碼內容。
備註	