

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

54 213 06 Kiadványszerkesztő technikus

Komplex szakmai vizsga

Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Kiadványszerkesztő szakmai ismeret

A vizsgafeladat időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

A 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet 3. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a szakmai vizsga szóbeli tételeit a 00414/2016-5520 számon kiadom.


MÁSOLAT
Az eredeti okirattal mindenben
megegyező hiteles másolat.

Jóváhagyta:




Dr. Odrobina László
helyettes államtitkár

2016

NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI HIVATAL

Érvényes: 2016. 12. 13-tól

A vizsgafeladat ismertetése: Válaszadás a vizsgakövetelmények alapján összeállított előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre

A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései az alábbi témaköröket tartalmazza:

- Kiadványszerkesztő programok
- Színtani alapfogalmak
- Színkeverés
- Színrendszerek, szín módok
- Színmérés
- Vektor- és pixelgrafikus programok
- Képfeldolgozás, képformátumok
- Autotípusok, rácstípusok
- Papírfajták
- Formakészítés technológiai lehetőségei
- Kimenetek
- Nyomtatási technológiák

A tételhez használható segédeszközöket a vizsgaszervező biztosítja.

A feladatsor első részében található 1-20-ig számozott vizsgakérdéseket ki kell nyomtatni, majd pontosan kettévágni. Ezek lesznek a húzókérdések.

A második részben található a tanári példány, mely az értékelést segíti.

A tételsor a 27/2012. (VIII. 27) NGM rendeletben (29/2016. (VIII. 26.) NGM rendelet által módosított) és a 27/2012. (VIII. 27) NGM rendeletben (25/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet és a 27/2012. (VIII. 27) NGM rendeletben (29/2019. (VIII.30.) ITM rendelet által módosított) foglalt szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.

1. Ismertesse a tipográfiai mértékrendszereket, valamint a papírfajtákat és a szabványos papírméreteket!

- Nyomdai mértékrendszerek kialakulása
- Nyomdai (Didot-féle) pontrendszer
- Amerikai pontrendszer
- Papírfajták
- A, B és C sorozatok
- Tekercs papírméret

A tételhez használható segédeszköz: Tipométer, papír mintakönyv

2. Ismertesse a betűcsalád fogalmát és példákkal szemléltesse a betűtípusok osztályokba sorolásának szempontjait! Mondjon példát az egyes betűosztályok elemeinek alkalmazására!

- Nyomdai betűtípusok kialakulása, fejlődése
- Betűtípus, betűcsalád, betűváltozat
- Reneszánsz, barokk, klasszicista antikvák, antikva variációk
- Betűtalpas és talp nélküli lineáris antikvák
- Írott, dísz- és reklámbetűk
- Törtvonalú betűk
- Különleges latin karakterek
- Idegen írástípusok

A tételhez használható segédeszköz: Betűmintakönyv

3. Ismertesse a szövegszerkesztő programok lehetőségeit, formátumait, valamint a szövegszedés szabályait és a szövegelőkészítés menetét, szereplőit!

- Műveletek szövegszerkesztő programokban
- Szövegformátumok
- Kis- és nagybetűk, elválasztás, szókapcsolatok, szóösszetételek
- Írásjelek, mértékegységek
- Matematikai, fizikai és kémiai képletek
- Szerző, kézirat, szerkesztő, lektor, korrektor

A tételhez használható segédeszköz: Betűmintakönyv

4. Ismertesse a képeredetik típusait, a pixel fogalmát, valamint a kép és a képpont jellemző tulajdonságait!

- Átnézeti-ránézeti, vonalas-szürkeárnyaltos-színes
- Nyomdai, nyomtatási és digitális megjelenés felbontása
- Képpont, méret, szín, átlátszóság
- Remisszió, transzmisszió, opacitás, denzitás
- Gradációs görbe

A tételhez használható segédeszköz: Nem használható!

5. Ismertesse a szín fogalmát, jellemzőit, az additív és a szubtraktív színkeverés tulajdonságait, a különböző színrendszereket!

- A látható színtartomány
- A spektrum színei, és a bíbor színek
- Összeadó és kivonó színkeverés elve
- Alapszínek
- Komplementer színpárok
- RGB, CMY, CMYK, HSB, Lab
- Direkt színek

A tételhez használható segédeszköz: Színatlasz, Pantone-skála

6. Ismertesse az autotípiia szükségességét, a szürkeegyensúly beállítását, a színvisszavételi eljárásokat, a színmérés eszközeit és a színprofilok alkalmazását!

- Autotípiia fogalma, jelentősége
- Árnyalati terjedelem
- Szürkeegyensúly
- Színkorrekciók, szín módok
- Színvisszavételi módok
- Denzitométer, spektrofotométer
- Színvisszaadás, színprofilok
- Eszközök kalibrálása

A tételhez használható segédeszköz: Színes nyomat, denzitométer, spektrofotométer

7. Ismertesse a vektoros és pixeles képfeldolgozás menetét, eszközeit és az elektronikus képfarmátumokat!

- Képek digitalizálása
- Digitális fényképezőgép
- Szkennerek
- Pixeles képek jellemzői, formátumai
- Vektoros képek jellemzői, formátumai
- Metafájlok

A tételhez használható segédeszköz: Nem használható!

8. Ismertesse az alkalmazott vektoros és pixeles képfeldolgozó programokat és lehetőségeiket!

- Vektoros képek méretezhetősége, Bézier-görbék
- Pixeles képek, szövegek vektorizálása
- Pixeles képek színmódja, felbontása
- Eszköztár, gördülő menük, úszó paletták
- Különböző alakzatok
- Rétegek, maszkok, görbék, színcsatornák
- Vektoros rajzok, szövegek pixelessé alakítása
- Képmanipulációk, effektek, áttünések

A tételhez használható segédeszköz: Nem használható!

9. Ismertesse a klasszikus tipográfia rendszerét, eszközeit, elemeit!

- Rend, nyugalom, szimmetria
- Az oldal és a margók mérete, arányai
- Szöveg- és címbetűk jellemzői, arányai
- Sor, sorcsoport, vonal és keret
- Szöveg zárasmódjai, illusztrációk elhelyezése
- Illusztrációk, díszítő elemek
- Tipográfiai hatáskeltők
- Színek alkalmazása

A tételhez használható segédeszköz: Egy klasszikus tipográfiai megoldásokat mutató kiadvány

10. Ismertesse a modern tipográfia rendszerét, eszközeit, elemeit!

- A forma követi a funkciót
- A kevesebb elem, több tipográfiai lehetőség
- Szöveg- és címbetűk jellemzői, arányai
- Sor, sorcsoport, vonal és keret
- Az üres tér szerepe
- Kontraszt, fókusz, kimozdítás és ellenpont
- Illusztrációk, díszítő elemek
- Színek alkalmazása
- Modulháló kialakítása, alkalmazása

A tételhez használható segédeszköz: Egy modern tipográfiai megoldásokat mutató kiadvány

11. Ismertesse a könyv tartalom és funkció szerinti csoportosítását, felépítését, szerkezeti elemeit!

- A könyv fogalma
- Könyvtípusok, méreteik, szedéstükör kialakítása
- A könyv tartalmi felépítése, fő részei
- Címnegyed, impresszum, kolofon
- Verses könyvek, drámák
- Szövegrészi tagolások, kiemelések
- A könyv járulékos elemei
- A könyv fizikai felépítése
- Kötési módok

A tételhez használható segédeszköz: Egy-egy keménytáblás és kartonfedeles könyv

12. Ismertesse a napilapok, folyóiratok tartalom és funkció szerinti csoportosítását, felépítését, szerkezeti elemeit!

- Napilapok fogalma, felosztása, mérete
- Margók, szedéstükör
- Lapfej kialakítása, impresszum, kolofon
- Rovatok, hasábok, címrendszerek, kopf
- Szövegek, képek és illusztrációk, hirdetések
- Cikk-tördelési lehetőségei
- Periodikák, folyóiratok fogalma, csoportosítása, mérete
- Margók, szedéstükör
- Címlaptipográfia
- Címek, címrendszerek
- Szövegek, képek és illusztrációk, hirdetések

A tételhez használható segédeszköz: Egy-egy napilap és folyóirat

13. Ismertesse az alkalmi nyomtatvány fogalmát és sorolja fel típusait, jellemzőit!

- Grafikai terv
- Kis arculat elemei, brandek
- Hirdetés, apró hirdetés
- Névjegy, meghívó
- Plakát, óriás plakát
- Tájékoztató nyomtatványok
- Különleges akcidenciák

A tételhez használható segédeszköz: Egy-egy prospektus és plakát

14. Ismertesse a tördelés folyamatát és bemeneti dokumentumait, a tördelőprogramok lehetőségeit, a műveletek automatizálását!

- Tördelés előkészítése, folyamata
- Tipográfiai leírás, méretek, margók
- Képek, illusztrációk, kifutó, kilógó és átmenő képek
- Címek, címrendszerek
- Szövegrészi tagolások, járulékos elemek
- Illusztrációk beemelése, elhelyezése
- Szöveg és illusztráció viszonya
- Mesteroldal alkalmazása, folyamatos oldalszámozás
- Élőfej, élőláb beállítása
- Színek, tónusok, keretek alkalmazása
- Stíluslapok használata
- Korrektúrák

A tételhez használható segédeszköz: Egy könyv

15. Ismertesse a nyomdai előkészítés kimeneti dokumentumait!

- Imprimatúra
- Forgatókönyv
- Makett-modell
- Kilövés, színminták
- PS- vagy PDF-színkivonatok
- JDF
- Digitális proofok
- Szín-, anyag- és kötészeti minta

A tételhez használható segédeszköz: Színkivonati filmek, digitális proof, Pantone-skála

16. Ismertesse a digitális betűtárolási módokat és kódrendszereket!

- Digitális nyomdabetűk kialakulása, fejlődése
- Bitmap és vektoros karakterek
- Kerning tábla
- Kódtáblázatok
- Betűkonvertálások, különleges karakterek
- Type1, TrueType
- OpenType

A tételhez használható segédeszköz: Kódtáblázatok

17. Ismertesse a gyártáselőkészítés feladatait, dokumentumait, nyomdatechnikai és tipográfiai adatokra vonatkozó előírásait, valamint a számítógépes gyártáselőkészítő programok működését!

- Szöveg- és képeredetik minőségi követelményei, fájlformátumai
- Megrendelés, teljesíthetőség, technikai és személyi feltételek
- Dokumentumok, kalkuláció, határidők
- Formakészítés
- Nyomtatási módok
- Utómunkálatok, alvállalkozók részvétele, kötészeti műveletek, csomagolás és a szállítás módja
- Számítógépes gyártáselőkészítő rendszer
- Minőségbiztosítás

A tételhez használható segédeszköz: Munkatáska, egy könyv és egy brosúra

18. Ismertesse a digitális rácsképzés módozatait, a rácssűrűség, rácsselforgatás fogalmát, lehetséges hibáit!

- Hagyományos és sztochasztikus rácsképzés
- Rácssűrűség, lpi és dpi
- Rácspontok alakja
- A rácsselforgatás jelentősége
- Vegyes rácsképzés
- Moaré és rozetta
- Nyomtatható árnyalatok száma, lpi-dpi összefüggése
- Direkt színek

A tételhez használható segédeszköz: Lupé, színes nyomat, Pantone-skála

19. Ismertesse magas-, sík- és mélynyomó eljárások kialakulását, fejlődését!

- Gutenberg szerepe
- Nyomó és nemnyomó elemek kialakítása
- Nyomóformák típusai
- Nyomóforma készítés
- Íves és tekercsnyomás
- Kilövések, schön-wieder

A tételhez használható segédeszköz: Háromszoros hajtású ív kilövésmintája

20. Ismertesse a digitális nyomtatási eljárásokat!

- Nyomó és nemnyomó elemek
- Nyomtatásra alkalmas fájlformátumok
- Illusztrációk, betűtípusok beágyazása
- Nyomtatási felbontások
- Ink-jet és lézernyomtatás
- Kilövések, egy- és kétoldalas nyomtatás
- Digitális nyomatok továbbfeldolgozása

A tételhez használható segédeszköz: Lupé, ink-jet és lézernyomat

AZ ÉRTÉKELÉS SZEMPONTJAI

Tanári példány

1. Ismertesse a tipográfiai mértékrendszereket, valamint a papírfajtákat és a szabványos papírméreteket!

- Nyomdai mértékrendszerek kialakulása
- Nyomdai (Didot-féle) pontrendszer
- Amerikai pontrendszer
- Papírfajták
- A, B és C sorozatok
- Tekerics papírméretek

A tételhez használható segédeszköz: Tipométer, papír mintakönyv

Kulcsszavak, fogalmak:

- 2660 Didot-féle pont = 1 m
- 12 p = 1 cicero = 4,513 mm
- 1 inch = 6 pica = 72 pt = 25,4 mm
- 12 pt = 1 pica = 4,233 mm
- Papír 180 g/m²-ig, karton 180–400 g/m², lemez 400 g/m²-től
- Fatartalmú, famentes, felületkezelt, műnyomó, színezett, műnyomó, újságyomó, ofszet, tekericsnyomó, biblianyomó, volumennyomó, pausz, csomagoló, író-nyomó, térképnyomó
- A/0 1189x841 mm, B/0 1414x1000 mm, C/0 1297x917 mm
- Tekericspapír méretek megegyeznek a nyomóformák szélességével

2. Ismertesse a betűcsalád fogalmát és példákkal szemléltesse a betűtípusok osztályokba sorolásának szempontjait! Mondjon példát az egyes betűosztályok elemeinek alkalmazására!

- Nyomdai betűtípusok kialakulása, fejlődése
- Betűtípus, betűcsalád, betűváltozat
- Reneszánsz, barokk, klasszicista antikvák, antikva variációk
- Betűtalpas és talp nélküli lineáris antikvák
- Írott, dísz- és reklámbetűk
- Törtvonalú betűk
- Különleges latin karakterek
- Idegen írástípusok

A tételhez használható segédeszköz: Betűmintakönyv

Kulcsszavak, fogalmak:

- Betűtípus: Azonos grafikai elven megfogalmazott teljes jelkészlet
- Keletkezési idő, vékony és vastag vonalak aránya, betűtalpak kapcsolódása, kerek betűk tengelyének iránya
- Keletkezési idő, optikailag egyenlő vonalvastagság, talpak megléte vagy hiánya
- Kézírás jellegű, körvonalas, árnyékolt, díszített, 3D-s karakterek
- Német nyelvterületeken használt fraktúr, gót, schwabachi betűtípusok
- Cirill, görög, vietnami, kínai, japán...

3. Ismertesse a szövegszerkesztő programok lehetőségeit, formátumait, valamint a szövegszedés szabályait és a szövegelőkészítés menetét, szereplőit!

- Műveletek szövegszerkesztő programokban
- Szövegformátumok
- Kis- és nagybetűk, elválasztás, szókapcsolatok, szóösszetételek
- Írásjelek, mértékegységek
- Matematikai, fizikai és kémiai képletek
- Szerző, kézirat, szerkesztő, lektor, korrektor

A tételhez használható segédeszköz: Betűmintakönyv

Kulcsszavak, fogalmak:

- Beírás, másolás, áthelyezés, törlés, keresés, csere, karakter és bekezdésformázás, mentés
- txt, rtf, doc, docx
- MTA helyesírási szabályzat, tulajdonnevek, köznevek, földrajzi nevek, idegen szavak, diviz a szókapcsolatokban, összetett és többszörösen összetett szavak
- Írásjelek, törhető és törhetetlen szóközök, elválasztójelek, gondolatjel, idézőjel, zárójel, mértékegységek, dátumok és rövidítések
- Képletszedés elemei, matematikai jelek
- Fizikai, matematikai és kémiai képletek
- Helyesírás ellenőrző programok, szövegeredetik típusai
- Szerző, kézirat, szerkesztő, lektor, korrektor feladata

4. Ismertesse a képeredetik típusait, a pixel fogalmát, valamint a kép és a képpont jellemző tulajdonságait!

- Átnézeti-ránézeti, vonalas-szürkeárnyalatos-színes
- Nyomdai, nyomtatási és digitális megjelenés felbontása
- Képpont, méret, szín, átlátszóság
- Remisszió, transzmisszió, opacitás, denzitás
- Gradációs görbe

A tételhez használható segédeszköz: Nem használható!

Kulcsszavak, fogalmak:

- Hagyományos és digitális eredetik
- Dia és papírkép, rajzok, szürkeárnyalatos és színes képek
- Nyomdai, nyomtatási és digitális megjelenés felbontása (300, 150 és 72 Dpi)
- Pixel mérete, fedettsége, színmélysége
- Remisszió, transzmisszió, opacitás, denzitás fogalma
- A gradációs görbe szakaszai (alafátyol, alulexponált, exponált, túlexponált és szolarizációs)

5. Ismertesse a szín fogalmát, jellemzőit, az additív és a szubtraktív színkeverés tulajdonságait, a különböző színrendszereket!

- A látható színtartomány
- A spektrum színei, és a bíbor színek
- Összeadó és kivonó színkeverés elve
- Alapszínek
- Komplementer színpárok
- RGB, CMY, CMYK, HSB, Lab
- Direkt színek

A tételhez használható segédeszköz: Színatlasz, Pantone-skála

Kulcsszavak, fogalmak:

- A szín fogalma, a látható színtartomány 400–800 nm között
- A bíbor színek a vörös és a kék keverékei
- Additív színkeverés fényszínekkel (RGB),
- Szubtraktív színkeverés festékszínekkel (CMY)
- Komplementer színek fogalma, R-C, G-M, B-Y
- Egy szín meghatározásához 3 jellemző szükséges és elégséges
- Színrendszerek fény- és festékszínekkel
- RGB, HSB, Lab, CMY, CMYK
- Színskálák (Pantone, Toyo, TrueMatch, Focoltone, Coloroid)

6. Ismertesse az autotípiia szükségességét, a szürkeegyensúly beállítását, a színvisszavételi eljárásokat, a színmérés eszközeit és a színprofilok alkalmazását!

- Autotípiia fogalma, jelentősége
- Árnyalati terjedelem
- Szürkeegyensúly
- Színkorrekciók, szín módok
- Színvisszavételi módok
- Denzitométer, spektrofotométer
- Színvisszaadás, színprofilok
- Eszközök kalibrálása

A tételhez használható segédeszköz: Színes nyomtat, denzitométer, spektrofotométer

Kulcsszavak, fogalmak:

- Valódi és optikai szürkeárnyalat
- A kép fehér (D_{\min}) és fekete (D_{\max}) pontja
- Belső árnyalateloszlás (hisztogram)
- Színkorrekciók
- Árnyalatszám, árnyalati terjedelem
- Árnyalatvesztés az eredeti feldolgozása során
- Szürkeegyensúly fogalma, paraméterei
- Festékterhelés és annak csökkentése
- Különböző színvisszavételi módok: UCR, GCR
- Denzitométer és spektrofotométer működése, használata
- Színvisszaadás, színeltérések
- Eszközök kalibrálása, CMS, ICC profilok

7. Ismertesse a vektoros és pixeles képfeldolgozás menetét, eszközeit és az elektronikus képformátumokat!

- Képek digitalizálása
- Digitális fényképezőgép
- Szkennerek
- Pixeles képek jellemzői, formátumai
- Vektoros képek jellemzői, formátumai
- Metafájlok

A tételhez használható segédeszköz: Nem használható!

Kulcsszavak, fogalmak:

- Képek digitalizása
- Felhasználási módjuk szerinti felbontás (72, 150, 300 dpi)
- Digitális fényképezőgép felépítése, működése, fizikai felbontása
- A síkszkennerek felépítése, működése, fizikai felbontása
- JPG, TIF, GIF, PSD, PICT, BMP
- AI, FHD, CDR, PNG
- EPS, PS, PDF

8. Ismertesse az alkalmazott vektoros és pixeles képfeldolgozó programokat és lehetőségeiket!

- Vektoros képek méretezhetősége, Bézier-görbék
- Pixeles képek, szövegek vektorizálása
- Pixeles képek színmódja, felbontása
- Eszköztár, gördülő menük, úszó paletták
- Különböző alakzatok
- Rétegek, maszkok, görbék, színcsatornák
- Vektoros rajzok, szövegek pixelessé alakítása
- Képmanipulációk, effektek, áttűnések

A tételhez használható segédeszköz: Nem használható!

Kulcsszavak, fogalmak:

- Bézier-görbe, csomópont, iránypont, irányvonal, algörbe, korlátlanul átméretezhető
- Trace funkció beállításai
- Átméretezve minősége romlik, line art, grayscale, duotone, indexed color
- RGB képernyőre 72–96 dpi, nyomtatóra 150–200 dpi
- CMYK nyomdára 300–400 dpi
- Rétegműveletek, alfa csatornák, maszkok, vágógörbék
- Szöveg görbévé alakítása
- Képek vágása, torzítása, forgatása
- Ecsetek, hátterek, színek, színátmenetek, különböző alakzatok, minták
- Montázs

9. Ismertesse a klasszikus tipográfia rendszerét, eszközeit, elemeit!

- Rend, nyugalom, szimmetria
- Az oldal és a margók mérete, arányai
- Szöveg- és címbetűk jellemzői, arányai
- Sor, sorcsoport, vonal és keret
- Szöveg zárasmódjai, illusztrációk elhelyezése
- Illusztrációk, díszítő elemek
- Tipográfiai hatáskeltők
- Színek alkalmazása

A tételhez használható segédeszköz: Egy klasszikus tipográfiai megoldásokat mutató kiadvány

Kulcsszavak, fogalmak:

- Kívülről befelé haladva építkeznek, elemei egyenlők vagy arányosak
- Négyzetes, magyar szabvány szerinti, isteni arányú, aranymetszés arányú, keskeny (1:2), fej-láb és kötés-vágás margók arányai
- Szövegbetű reneszánsz vagy barokk antikva, sorhossz 80–120 karakter
- Sorkizárt, behúzás, kimenetsor, fattyúsort
- Szövegközi kiemelések, alárendelt szövegrészek
- Zárasmódok: címsorok, sorcsoportok, illetve kenyérszöveg
- Sorcsoportok elhelyezése az oldalon, lipcei soresési szabály, címsorok törése
- Vonal és kerettípusok
- Színek alkalmazása
- Illusztrációs technikák, illusztrációk jellemzői, elhelyezése, körzet, iniciálé

10. Ismertesse a modern tipográfia rendszerét, eszközeit, elemeit!

- A forma követi a funkciót
- A kevesebb elem, több tipográfiai lehetőség
- Szöveg- és címbetűk jellemzői, arányai
- Sor, sorcsoport, vonal és keret
- Az üres tér szerepe
- Kontraszt, fókusz, kimozdítás és ellenpont
- Illusztrációk, díszítő elemek
- Színek alkalmazása
- Modulháló kialakítása, alkalmazása

A tételhez használható segédeszköz: Egy modern tipográfiai megoldásokat mutató kiadvány

Kulcsszavak, fogalmak:

- A modern stílus építkezése belülről kifelé halad
- Elemei egyenlők vagy markáns kontrasztot alkotnak
- A szövegbetű groteszk, kötetlen antikva, szabadsoros elrendezés
- A sorhossz 40–60 karakter
- Címbetűk kövér vagy inverz szedésű, a kenyérszövegtől markánsan eltérő, kötetlen elrendezésű
- Az üres tér mérete, térközök hierarchiája
- Színek alkalmazása, előtér és háttér színének kontrasztja
- Oldal fókusza, kimozdítás és ellenpont szerepe, elemek kontrasztja
- Illusztrációs technikák, illusztrációk jellemzői
- Mező, csatorna, margók, kifutó elemek

11. Ismertesse a könyv tartalom és funkció szerinti csoportosítását, felépítését, szerkezeti elemeit!

- A könyv fogalma
- Könyvtípusok, méreteik, szedéstükör kialakítása
- A könyv tartalmi felépítése, fő részei
- Címnegyed, impresszum, kolofon
- Verses könyvek, drámák
- Szövegrészi tagolások, kiemelések
- A könyv járulékos elemei
- A könyv fizikai felépítése
- Kötési módok

A tételhez használható segédeszköz: Egy-egy keménytáblás és kartonfedeles könyv

Kulcsszavak, fogalmak:

- Szépirodalmi, verses könyvek, drámák
- Műszaki, tankönyv, gyermekkönyv, szótár, lexikon, művészeti
- Bevezető rész (címnegyedív, tartalom, mottó, ajánlás, előszó, bevezető)
- Fő szöveg (részek, fejezetek, szövegrészi tagolások, kiemelések, képek, képaláírások)
- Táblázatok kialakítása
- Járulékos elemek (epilógus, névmutató, tárgymutató, irodalomjegyzék, képek jegyzéke, láb- és végjegyzet, impresszum, kolofon)
- Fedél, előzék, könyvtest, védőborító
- Kartonfedelű, irkafűzésű, keményfedelű, különleges kötési módok

12. Ismertesse a napilapok, folyóiratok tartalom és funkció szerinti csoportosítását, felépítését, szerkezeti elemeit!

- Napilapok fogalma, felosztása, mérete
- Margók, szedéstükör
- Lapfej kialakítása, impresszum, kolofon
- Rovatok, hasábok, címrendszerek, kopf
- Szövegek, képek és illusztrációk, hirdetések
- Cikkök tördelési lehetőségei
- Periodikák, folyóiratok fogalma, csoportosítása, mérete
- Margók, szedéstükör
- Címlaptipográfia
- Címek, címrendszerek
- Szövegek, képek és illusztrációk, hirdetések

A tételhez használható segédeszköz: Egy-egy napilap és folyóirat

Kulcsszavak, fogalmak:

- Általános, politikai, gazdasági, sport, reklám...
- Az oldal felépítése, cikkek alakja, tördelési típusok
- Állandó vagy változó hasábszám, hasábszámhoz illeszkedő címfokozatok
- Címek elrendezése, igazítása, felcím, cím, alcím viszonya
- Egységes vagy változó címrendszer
- Periodikák, folyóiratok fogalma, csoportosítása, mérete
- A kopfok kialakítása, elemei
- Szövegbetű jellemzői, kenyérszöveg igazítása, hasábszélesség, illusztrációk szélessége, elhelyezésük
- Hirdetések kialakítása, méreteik, a színek, a vonalak és a keretek szerepe
- Élőfej, élőláb

13. Ismertesse az alkalmi nyomtatvány fogalmát és sorolja fel típusait, jellemzőit!

- Grafikai terv
- Kis arculat elemei, brandek
- Hirdetés, apró hirdetés
- Névjegy, meghívó
- Plakát, óriás plakát
- Tájékoztató nyomtatványok
- Különleges akcidenciák

A tételhez használható segédeszköz: Egy-egy prospektus és plakát

Kulcsszavak, fogalmak:

- Grafikai terv készítése, felhasználás módja
- Hirdetés tipográfiája, színek száma, kiemelések típusai
- Alkalmi nyomtatványok tipográfiája
- Plakát fajtái, méretei, anyaga, megjelenés helye szerint
- Menetrendek, menetrendi jelek, jelölések
- Prospektusok, használati utasítások
- Különleges formák, alakzatok
- 3D-s megoldások

14. Ismertesse a tördelés folyamatát és bemeneti dokumentumait, a tördelőprogramok lehetőségeit, a műveletek automatizálását!

- Tördelés előkészítése, folyamata
- Tipográfiai leírás, méretek, margók
- Képek, illusztrációk, kifutó, kilógó és átmenő képek
- Címek, címrendszerek
- Szövegrészi tagolások, járulékos elemek
- Illusztrációk beemelése, elhelyezése
- Szöveg és illusztráció viszonya
- Mesteroldal alkalmazása, folyamatos oldalszámozás
- Élőfej, élőláb beállítása
- Színek, tónusok, keretek alkalmazása
- Stíluslapok használata
- Korrektúrák

A tételhez használható segédeszköz: Egy könyv

Kulcsszavak, fogalmak:

- Tartalmi elemek ellenőrzése, használhatósága,
- Tipográfiai utasítások értelmezése
- Képek, illusztrációk mérete, formátuma
- Címfokozatok meghatározása, címrendszer egységessége
- Szövegrészi kiemelések, behúzás, kimenetsor, zárásmód,
- Táblázatok, jegyzetek, ábraalírások
- Illusztrációk beemelése, képalírások elhelyezése
- Szöveg és illusztráció viszonya, szöveg eltartása
- Mesteroldal kialakítása, automatikus oldalszámozás, ismétlődő elemek
- Objektum, karakter, bekezdés és nyomtatási stílusok
- Helyesírásellenőrző program alkalmazása,
- Tördelt korrektúrák, imprimatúra

15. Ismertesse a nyomdai előkészítés kimeneti dokumentumait!

- Imprimatúra
- Forgatókönyv
- Makett-modell
- Kilövés, színminták
- PS- vagy PDF-színkivonatok
- JDF
- Digitális proofok
- Szín-, anyag- és kötészeti minta

A tételhez használható segédeszköz: Színkivonati filmek, digitális proof, Pantone-skála

Kulcsszavak, fogalmak:

- A nyomtatás vagy megjelenés engedélyezése
- Makettkészítés jelentősége
- Kilövés módja 4–8–16 oldal, schön-wieder, átfordítás, buktatás
- Kompozit, szeparált PostScript vagy PDF fájl
- Nyomdai munka folyamatos ellenőrzése, JDF
- Digitális próbanyomatok, címloldalról és igényes színes oldalakról
- Kísérőszínek leírása, Pantone-skála

16. Ismertesse a digitális betűtárolási módokat és kódrendszereket!

- Digitális nyomdabetűk kialakulása, fejlődése
- Bitmap és vektoros karakterek
- Kerning tábla
- Kódtáblázatok
- Betűkonvertálások, különleges karakterek
- Type1, TrueType
- OpenType

A tételhez használható segédeszköz: Kódtáblázatok

Kulcsszavak, fogalmak:

- Képernyő és nyomtatófontok
- Bitmap és vektoros karakterek méretezhetősége, tulajdonságai
- Kerning tábla jelentősége
- ASCII, ANSI, DOS 852, Windows és MacOS
- Type1: harmadfokú Bézier-görbe, 256 karakter, külön képernyő és nyomtatófont, kerning tábla, platformfüggő
- TrueType: másodfokú Bézier-görbe, 4096 karakter, képernyő és nyomtatófont egyben, külön kerning tábla, platformfüggő
- OpenType: harmadfokú Bézier-görbe, 65 536 karakter, közös képernyő és nyomtatófont, valamint kerning tábla, platformfüggetlen

17. Ismertesse a gyártáselőkészítés feladatait, dokumentumait, nyomdatechnikai és tipográfiai adatokra vonatkozó előírásait, valamint a számítógépes gyártáselőkészítő programok működését!

- Szöveg- és képeredetik minőségi követelményei, fájlformátumai
- Megrendelés, teljesíthetőség, technikai és személyi feltételek
- Dokumentumok, kalkuláció, határidők
- Formakészítés
- Nyomtatási módok
- Utómunkálatok, alvállalkozók részvétele, kötészeti műveletek, csomagolás és a szállítás módja
- Számítógépes gyártáselőkészítő rendszer
- Minőségbiztosítás

A tételhez használható segédeszköz: Munkatáska, egy könyv és egy brosúra

Kulcsszavak, fogalmak:

- Szöveg- és képeredetik alkalmazhatósága
- Hibátlanág, formátum, felbontás, árnyalati terjedelem
- Megrendelés, árajánlat, munkatáska
- Leadási, korrektúra és szállítási határidők
- Formakészítés az adott nyomtatási eljáráshoz (ofszet, flexo)
- Gépbeállítás, példányszámnyomás
- Fedél, előzék, esetleges mellékletek
- Vágás, hajtogatás, biegeles, ritzelés, stancolás, fóliázás, lakkozás
- Kötészeti műveletek, csomagolás, expediálás
- Számítógépes gyártáselőkészítő rendszerek
- Kalkuláció, gyártástervezés, anyag- és gépszükséglet, lehetséges határidők
- Minőségbiztosítás rendszere és ellenőrzése a nyomdaiparban
- ISO 9001 és ISO 14001 rendszerek kiépítése, tanúsítása
- Élelmiszer-csomagoló anyagok tanúsítványa

18. Ismertesse a digitális rácsképzés módozatait, a rácssűrűség, rácsforgatás fogalmát, lehetséges hibáit!

- Hagyományos és sztochasztikus rácsképzés
- Rácssűrűség, lpi és dpi
- Rácspontok alakja
- A rácsforgatás jelentősége
- Vegyes rácsképzés
- Moaré és rozetta
- Nyomtatható árnyalatok száma, lpi-dpi összefüggése
- Direkt színek

A tételhez használható segédeszköz: Lupé, színes nyomat, Pantone-skála

Kulcsszavak, fogalmak:

- Hagyományos rácsképzés
- A sztochasztikus és vegyes rácsképzés előnyei
- Lpi fogalma, értéke a nyomathordozó függvényében
- Digitális rácspont alakok
- Rácsforgatás szükségessége
- Rácsforgatás mértéke 1, 2, 3, 4 színű nyomatoknál
- A rácsforgatásnál keletkező idegen mintázatok
- Nyomtatható árnyalatok száma: $(dpi/lpi)^2 + 1$
- Fizikai színminták, Pantone-skála

19. Ismertesse magas-, sík- és mélynyomó eljárások kialakulását, fejlődését!

- Gutenberg szerepe
- Nyomó és nemnyomó elemek kialakítása
- Nyomóformák típusai
- Nyomóforma készítés
- Íves és tekercsnyomás
- Kilövések, schön-wieder

A tételhez használható segédeszköz: Háromszoros hajtású ív kilövésmintája

Kulcsszavak, fogalmak:

- Gutenberg szerepe (42 soros biblia)
- Nyomó és nemnyomó elemek elhelyezkedése a nyomóformán
- Nyomó és nemnyomó elemek kialakítása az egyes nyomtatási eljárásoknál
- Nyomóformák síkra, hengerpalástra
- Nyomóforma készítés magas-, sík-, flexo- és mélynyomtató eljárásokhoz
- A különböző eljárással készült nyomatok jellemzői
- Íves és tekercsnyomás gépei, jellemzői
- 4–8–16 oldalas kilövési séma, schön-wieder oldal kilövésének kialakítása buktatáshoz vagy átfordításhoz

20. Ismertesse a digitális nyomtatási eljárásokat!

- Nyomó és nemnyomó elemek
- Nyomtatásra alkalmas fájlformátumok
- Illusztrációk, betűtípusok beágyazása
- Nyomtatási felbontások
- Ink-jet és lézernyomtatás
- Kilövések, egy- és kétoldalas nyomtatás
- Digitális nyomatok továbbfeldolgozása

A tételhez használható segédeszköz: Lupé, ink-jet és lézernyomat

Kulcsszavak, fogalmak:

- Nyomó és nemnyomó elemek kialakítása az egyes eljárásoknál (ink-jet, lézer)
- Nyomtatásra alkalmas fájlformátumok
- Illusztrációk, betűtípusok beágyazása
- Ink-jet és lézernyomtatás gépei, festékezése, jellemzői
- 4–8–16 oldalas kilövési séma kétoldalas nyomtatáshoz
- Hajtogatás, összehordás, tűzés, vágás

Szakképesítés: 54 213 06 Kiadványszerkesztő technikus
Szóbeli vizsgatevékenység
A vizsgafeladat megnevezése: Kiadványszerkesztő szakmai ismeret

ÉRTÉKELÉS

Sorszám	Név	Feladat sorszáma	Osztályzat

.....
dátum

.....
alíírás