

Nazwa: Komputerowy składacz tekstu

Kod: 732105

Synteza: Przygotowuje na komputerze teksty do druku - gładkie lub z wyróżnieniem, zawierające tabele lub układy tabelaryczne, wzory matematyczne i chemiczne, teksty literackie i naukowe, ogłoszenia i reklamy itp., w języku polskim lub językach obcych, dla wydawnictw, gazet i czasopism; formuje tekst w kolumny i strony; nanosi korektę do tekstu.

Zadania zawodowe: zapoznanie się z materiałem wydawniczym do druku (tekst, tabele, wzory matematyczne i fizyczne, wzory formularzy i ankiet itp.), odbitkami szpaltowymi do łamania, odbitkami korekty autorskiej; przystosowywanie maszyn do składania tekstu: wybór formatu wierszy, kroju i wielkości czcionek, układu graficznego, sposobu łamania itp.; obsługiwanie komputera; kontrolowanie oczka czcionek i stopnia zaczernienia; wczytywanie tekstu autorskiego do komputera, dostosowywanie otrzymanego tekstu pisemnego w różnych edytorach do edytora wydawniczego, ustawianie parametrów strony, przygotowywanie wydruku komputerowego tekstu do dalszej obróbki; wprowadzanie wyróżnień w tekście wg zaleceń redaktora technicznego; formowanie tekstu w kolumny i strony; przygotowywanie składu i łamanie tekstu książek, gazet i czasopism w różnych układach graficznych; wykonywanie korekty tekstu: nanoszenie poprawek i uwag korektora i redaktora technicznego; obliczanie objętości tekstu; przeliczanie objętości maszynopisu na objętość tekstu do druku; dbałość o powierzony sprzęt; śledzenie tendencji rozwojowych w składzie tekstów do druku, programów komputerowych itp.