



NYOMDAI SZÖVEG- ÉS KÉPSZERKESZTŐ, SZÖVEGRÖGZÍTŐ

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



NYOMDAI SZÖVEG- ÉS KÉPSZERKESZTŐ, SZÖVEGRÖGZÍTŐ

Feladatok és tevékenységek

Mátyás király trónra lépését tíz évvel előzte meg a könyvnyomtatás feltalálása. Mint a reneszánszkor többi nagy könyvgyűjtője, Mátyás is többre becsülte a művészi kivitelezésű, kézzel írott és képekkel kifestett drága könyveket, mint a könyvnyomtató sajtó által készített egyszerűbb, szerényebb termékeket. Ebben az időben sok híres könyvgyűjtő nem is vette fel gyűjteményébe a nyomtatott könyvet. Ha a könyv tartalma mégis érdekelte, könyvmásolójával inkább leíratta, és díszítette könyveit. Mátyás könyvtárában is voltak olyan kézíratos kötetek, amelyeket nyomtatott könyvekről másoltak le, de mellettük azért jól megfértek nyomtatott könyvek is. A királyi udvar vendégei közül többen is érdeklődtek a könyvnyomtatás mestersége iránt. Így például Regiomontanus, az udvar kiváló tudósa, aki Németországba visszatérve, magyar példára nyomdát alapított, vagy Taddeo Ugoletti, a király könyvtárosa, aki Pármába hazatérve korrektornak állt bátyja nyomdájában. De magát Beatrix királynét is érdekelte az új mesterség, akinek édesapja, a nápolyi király, Nápoly városa nyomtatómestereinek legfőbb pártfogója volt.

Mátyás uralkodásának első tizenöt évében még nem működött nyomda Budán, a királyt túlságosan lefoglalták háborús vállalkozásai. Szintén hadi előkészületek miatt küldte el Karai László budai alkancellárt Rómába. Karai küldetése két és fél hónapja alatt ismerkedett meg a korszak nagy találmányával, a nyomtatómesterséggel. Rómából hazatérve magával hozta Hess Andrást és megalapították az első nyomdát Magyarországon.

Az első hazai nyomdatermék 1473-ban jelent meg. Hatvanhét számozatlan levélből állt. Címlapja nem volt, a szöveg közvetlenül Hess ajánlólevelével kezdődött. Betűi az akkori olasz könyvek betűihez hasonlóak, gömbölyű vágásúak voltak, de nem oly tökéletes metszésűek, nem olyan határozott élességűek, mint az olaszoké.

Egy-egy lapon harminchárom sor fért el, hatalmas oldalszélességgel. A díszes kezdőbetűk helyét üresen hagyták, hogy a vásárlók tetszés szerint rajzoltathassanak egyszerűbb vagy díszesebb kezdőbetűket könyveikhez. A kódexekhez hasonlóan egyes betűket és sorokat

kézzel rajzolt vörös vonalakkal díszítettek. A könyv végén latinul ez a mondat állt: Befejeztetett Budán, az Úr 1473. esztendejében, pünkösd szombatján, Hess András által. A budai nyomda létrehozása hét évvel megelőzte Londonban, négy évvel Antwerpenben, öt évvel Prágában, nyolc évvel Lipcsében, és kilenc évvel Bécsben indított műhelyeket. Fitz József, nyomdászattörténész szerint az első magyar nyomda személyzete a mesteren kívül tizennégy főből állt: négy szedőből, a sajtókat kezelő hat nyomtatóból, egy festékkeverőből, egy szolgából, egy korrektorból és egy utánfestőből. Napjainkra a nyomdai dolgozók összetétele megváltozott, a használt gépek, és berendezések nagy fejlődésen mentek keresztül, viszont megmaradt, sőt mára egyre inkább előtérbe került az igényesen elkészített, szép könyv iránti igény.

Egy magazint, könyvet, vagy újságot lapozgatva, talán már nem is gondolunk arra, hogy milyen sok ember összehangolt munkájára van szükség, amíg a gondolatból szöveg születik, a szövegből, pedig regény vagy sajtótermék. A nyomdai szöveg-, és képszerkesztők, szövegrögzítők fontos szereplői ennek a folyamatnak.

Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?

A nyomdai szöveg- és képszerkesztő, szövegrögzítő feladata hogy a megrendelőtől a különböző formátumban beérkező szövegeket, kéziratokat és képeket elektronikus formába alakítsa, és nyomdai feldolgozásra alkalmassá tegye.

Munkája során először lementi, illetve feldolgozható formába ülteti a kapott anyagokat. Begépeli az esetleg kézírással vagy hangkazettán beérkező szövegeket, számítógépre menti és beállítja a képek nagyságát. A megrendelő különböző számítógépes programokban elküldi a szövegeket, képeket. Az anyagot a szöveg- és képszerkesztésre alkalmas formátumba menti, „kicsomagolja” a tömörített formában érkezett anyagokat. A szövegek begépelésénél, de a már gépelt formában lévő szövegek esetén is figyel a helyesírássra, javítja az előforduló hibákat. Munkáját a szedési, tördelési és tipográfiai szabályok betartásával, több szakemberrel együttműködve végzi. Nagy vonalakban előkészíti az oldalképet a további megmunkálásra. Részt vesz a betű kiválasztásában, a kapott utasítások alapján torzítja, árnyékolja, színezi a betűket, hasábokra osztja a szöveget, beilleszti a képeket, táblázatokat, grafikákat. Munkája során különböző szöveg-, és képszerkesztő programokat használ. Tulajdonképpen ő fésüli egybe az adott nyomdai termék

alapanyagait, a szavakat, betűket, a szöveget díszítő, vagy kiegészítő fotókat, rajzokat, táblázatokat. Az elkészített szöveget korrektúrára (javításra) küldi, majd a javaslatok alapján elvégzi a szükséges javításokat. Szükség esetén javítja a felhasznált képek minőségét a grafikai programok segítségével, grafikákat is készít. Fontos feladata az adatkezelés és kapcsolattartás más számítógépes munkaállomásokkal.

A szöveg- és képszerkesztők, szövegrögzítők előkészítik a tipográfus munkáját, közreműködnek abban, hogy az adott sajtó vagy nyomdatermék nyomdakész állapotba kerüljön.

Milyen jellemző anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?

A nyomdai szöveg-, és képszerkesztők, szövegrögzítők fő munkaeszköze a számítógép.

A számítógéphez kapcsolódó külső eszközök, berendezések mellett sok kép, és szöveg feldolgozására alkalmas számítógépes programot használnak. A számítógéphez kapcsolódó külső eszközök közül a legfontosabbak a képlevilágító berendezések (olyan eszközök, melyek segítségével a papír formátumú fotóból számítógép által kezelhető kép lesz), nyomtatók, hangfalak (ha szöveget hangkazettán érkeznek be). Munkájuk során a megrendelőtől kapott filmekkel, diákkal, fotókkal, különböző adathordozókkal (kislemez, CD, kazetta), kéziratokkal dolgoznak. A szövegek javításához magyar és idegen nyelvű szótárakat használnak. De a tevékenység során előkerülnek olyan hagyományos eszközök is, mint a nagyító, filmvágó, papír, olló, milliméterháló és vonalzó.

A gyártás folyamán és a késztermékek ellenőrzése során kapcsolatba kerülnek magukkal a nyomdaipari termékekkel, például folyóiratokkal, könyvekkel, egyéb kiadványokkal.

Hol végzi munkáját?

A szöveg- és képszerkesztő, szövegrögzítő munkájának túlnyomó részét jól megvilágított, zárt irodában, munkaasztal mellett ülve végzi. A szem kímélése érdekében az asztal munkafelülete nem lehet fényvisszaverő anyagokat, és akkorának kell lennie, hogy biztosítsa a monitor, a billentyűzet, az iratok és a csatlakozó eszközök kényelmes elrendezését.

Az iroda másik lényeges felszerelési tárgya a munkaszék, fontos hogy stabil legyen és könnyű, szabad mozgást és kényelmes testhelyzetet biztosítson.

Munkája során kikkel kerül kapcsolatba?

Minden nyomdaipari folyamat a megrendelővel való kapcsolatfelvétellel kezdődik, és a nyomdaipari termék megrendelőnek való átadásával zárul. A nyomdai szöveg-, és képszerkesztő, szövegrögzítő nem feltétlenül vesz részt személyesen mindkét eseményen, de munkája minőségét és színvonalát dicséri, ha az ügyfelek elégedettek a végeredménnyel. A jó minőség elérése érdekében a szöveg- és képszerkesztő kapcsolatot tart a korrektorral (a szöveget javító szakember), tervezőszerkesztővel és tipográfussal. Utasításait, javaslataikat követve, önállóan dolgozik.

A számítógép, mint mindennapi munkaeszköz kapcsán gyakran találkozik a számítógépes gépparkot karbantartó, ellenőrző rendszergazdával.

A nyomdatermék kivitelezése, gyártása során találkozik a nyomdában dolgozó szakemberekkel, például gépmesterek, könyvművesek, könyvkötők.

Követelmények

Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel járhat a szakma gyakorlása?

A nyomdai szöveg-, és képszerkesztő, szövegrögzítő munkája jellemzően szellemi tevékenység, igen kevés fizikai megterheléssel jár. A fizikai megterhelések közül említhetjük a tartós, egész napos ülőmunkát, a számítógép képernyője előtt végzett munkát. A főképp a munka szövegrögzítés szakasza jelenthet nagy megterhelést a kezekre, ujjakra.

Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?

A számítógépes foglalkozásoknál szólni kell a képernyők káros sugárzásáról. Igaz, hogy a képernyőgyártással foglalkozó szakemberek mára már egyre alacsonyabb sugárzású készülékeket gyártanak, ezek a negatív környezeti hatások mégsem szűrhetőek ki teljes mértékben. A képernyőfigyelés olyan panaszokat okozhat, mint a homályos távolra látás, vörös fájó szemek, fejfájás és szemvibrálás. A hát, a nyak, és a fej, hosszú idejű mozdulatlansága szintén egészségügyi panaszokat okozhat.

Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?

Fontos tudni, hogy minden foglalkozásnak szigorú egészségügyi alkalmassági feltételei vannak.

A fontosabb szempontok közül néhányat kiemelünk, tájékoztató jelleggel:

- jó látás,
- ép színlátás,
- ép hallás,
- karok, kezek, ujjak fokozott használata,
- fokozott figyelem,
- együttműködés.

A foglalkozás gyakorlása során felmerülő kockázati tényezők:

- tartós ülőmunka,
- időkényszer.

Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?

A szakma gyakorlása közben fontos a szakmai felkészültség, a folyamatos szakmai önképzésre való igény. Az önállóan dolgozni tudó, pontos, precíz emberek érezhetik magukhoz közelállónak ezt a munkát, akik szívesen kezelik a számítógépet. Fontos a jó fizikai teherbírás és a megbízhatóság. Elengedhetetlen az érthető világos fogalmazáshoz a jó nyelvi kifejezőképesség, a logikus gondolkodásmód. A szöveg- és képszerkesztés ötletgazdagságot, jó esztétikai érzéket és nagyon jó színlátást igényel.

Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?

A nyomdaipari szakmákhoz közel áll a könyv, a könyvhöz közel áll az irodalom és a nyelvtan.

A pályát választóknak szívesen és kedvvel kell foglalkoznia az írott anyagokkal, mert később munkaeszközzé válik a szöveg. Jó eredményt kell elérni rajz és vizuális nevelés tárgyából, művészettörténetből. A nyomdai szakmákhoz általában közel áll a technika, az anyaggal (főleg papírral) való bánásmód gyakorlása, elsajátítása. Nem maradhat ki a sorból a számítástechnika sem, mert a jó számítástechnikai ismeret nagyon fontos ebben a szakmában.

Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

A szakma meghatározó eleme az önálló munkavégzés, a saját tevékenység ütemezése, szervezése, koordinálása. Azokhoz az emberekhez állhat közel ez a terület, akik szeretnek kísérletezni, új dolgokat kipróbálni, adott problémára különböző megoldási javaslatokat keresni. A szövegrögzítés aránya a munkafolyamatok során eltérő lehet, de azzal mindenképpen számolni kell, hogy ez a szakma talán legegységesebb része, kevés változatosságot enged. Az esztétikum, a szép tárgyak, könyvek, sajtótermékek iránti érdeklődés is jellemző.

Szakképzés

A nyomdai szöveg- és képszerkesztő, szövegrögzítő képzés célja a nyomtatványoldalak önálló kialakítását adott gyártási utasítások alapján, a szedési, tördelési, tipográfiai és helyesírási szabályok figyelembevételével végző szakemberek képzése. Feladatuk továbbá különböző nyomdai eredetű feldolgozása fototechnikai és elektronikai úton, grafikai másoló- eredetű készítése valamennyi nyomtatványfajtából a különféle nyomtatási eljárások számára.

Előképzettség

A képzésben való részvétel középiskolai végzettség, valamint szakmai alkalmasság (szemészeti vizsgálat, kifogástalan színlátás, jó kézügyesség és kombinatív készség).

Képzési idő

A képzés időtartama 2 év. Az elmélet és gyakorlati oktatás aránya 60- 40 százalék.

A szakképzés elméleti és gyakorlati tárgyai

Nyomdai szöveg- és képszerkesztő általános nyomdaipari alapismeret, Nyomdai szöveg- és képszerkesztő szakmai ismeret, Nyomdai szöveg- és képszerkesztő anyag- és áruismeret, Nyomdai szöveg- és képszerkesztő szakmai rajz, Nyomdai szöveg- és képszerkesztő munkavédelem, Nyomdai szöveg- és képszerkesztő gazdasági alapismeret, Nyomdai szöveg- és képszerkesztő szakmai gyakorlat. Szabadon választható kötelező szakmai tantárgyak: Művészettörténet, Szedőnyelvtan, Multimédia, Az iskola helyi tantárgyi programja.

A szakképesítés vizsgakövetelménye

A szakmai vizsga írásbeli szóbeli és gyakorlati részekből áll. Írásbeli vizsgát Általános nyomdaipari ismeret, Szakmai ismeret, Anyag- és áruismeret, és Szakmai rajz tárgyakból kell tenni.

Szóbeli vizsgasorán Szakmai ismeret (alkalmazás szint), Anyag- és áruismeret (alkalmazás szint), Általános nyomdaipari ismeret (ismeret szint) és Munkavédelmi ismeret (alkalmazás szint) tárgyakból kell a vizsgázóknak számot adniuk tudásukról.

Gyakorlati vizsga során a tanuló a rendelkezésére álló eszközök (számítógép és perifériái, számítógépes rendszerkörnyezet, programok, hagyományos képfeldolgozási eszközök) segítségével tudjon egy komplex, az eddig megszerzett tudását átfogóan felmérő, oldalpár szedési-tördelési, képkidolgozási feladatot végrehajtani a vizsgafeladatban meghatározott gyártási paraméterek alapján.

Kacsolódó foglalkozások

Korrektor,

Betűszedő, nyomdai szövegszerkesztő,

Egyéb nyomdaipari foglalkozások.

Gépíró és szövegszerkesztő,

Könyv- és lapkiadó szerkesztő munkatársa,

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

Számítógépes szövegszerkesztő,
Nyomdai képszerkesztő,

Számítógépes tördelő,
Elektronikus képívágó.

A szakmával kapcsolatos további információk részletesen a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet: www.nive.hu honlapján található, Szakképzési dokumentumok címszó alatt.

Szakmai gyakorlat és szakmai továbbképzés az Európai Unióban

Az alábbi honlapon különböző nemzeti és nemzetközi oktatási-képzési pályázati programok találhatók. Így többek között az Európai Bizottság Socrates oktatási, és Leonardo da Vinci szakképzési programjai, valamint a felsőoktatásban résztvevők közép-európai CEEPUS programja.

A honlap információt nyújt a felsőoktatási rendszereket támogató Tempus III. és az Erasmus Mundus programokról, valamint az Európai Unió Kutatási és Technológiafejlesztési Keretprogramjának lehetőségeiről.

Elérhetőség: www.tka.hu

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal
Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Ez a kiadvány az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával 2005-ben készült. Aktualizálva 2008-ban.
A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.