

<<桌面视频工作室宝典>>

图书基本信息

书名：<<桌面视频工作室宝典>>

13位ISBN编号：9787030126122

10位ISBN编号：7030126122

出版时间：2004-1

出版时间：科学出版社发行部

作者：乔治·艾维治凯斯

页数：330

译者：李蕙敏

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<桌面视频工作室宝典>>

### 内容概要

本书是建立、运行商业桌面数字视频工作室的专业指导书。

内容包括从事商业数字多媒体视频产品制作的全部基本内容，如设计印刷、生产录像、制作CD - ROM和DVD、设计Web站点等；以及如何发现客户并完成一项业务合同，讨论在桌面系统中需要使用的工具，对数字媒体相互关联给予解释，告诉你怎样找到项目并获得利益，给出商务运作的基本信息。

本书是数字视频工作者重要参考读物，可供多媒体制作、媒体传播专业学生学习、参考。

## <<桌面视频工作室宝典>>

### 作者简介

乔治·艾维治凯斯生于新泽西州特伦顿，在爱维镇公立学校读书。作为马里兰大学的学生，他在艺术指导/教育工作者亨利·尼斯的指导下讲授电影制作。毕业后，艾维治斯先生就读于伦敦电影学院，师从于电影导演麦克·李。

艾维治凯斯先生与妻子玛利亚，现住在美国纽约州东南部城市扬克斯。女儿斯蒂芬妮是西点美国军事研究院的军校学生，儿子亚历山大在Pratt学校就读。

<<桌面视频工作室宝典>>

书籍目录

致谢绪论第1章 周末聚会：电子媒体简史第2章 抽一张牌，随便抽一张：让媒体与客户需求相匹配 2.1 四个最重要的问题 2.2 制作的四个阶段第3章 第二十三条军规：获得你的第一份工作 3.1 步骤1：将可能成为雇主的人列成表格第 3.2 步骤2：定期给每一个雇主打电话(但是不要让人讨厌)，以一名实习生的身份提供免费的服务 3.3 步骤3: 参加工作面试 3.4 步骤4：一旦你作为实习生开始工作 3.5 步骤5：对机会要警觉 3.6 步骤6：一旦在工作岗位建立了自己的价值，记得索要一封推荐信第4章 布鲁斯，放下包袱：开始你自己的事业 4.1 制作一个杀手铜般演示样片或者设计稿 4.2 磨砺 4.3 基本的演示 4.4 确定会议的价值 4.5 选择恭维的武器 4.6 演示的结构 4.7 结束这次会议 4.8 第一次会议拖延到什么时候 4.9 什么时候演示能变成投标 4.10 演示时最后几点需要注意的事情第5章 打电话也赚钱：如何获得并维护客户关系 5.1 建立一个客户名单 5.2 公司规模 5.3 目录 5.4 准备你的讲稿 5.5 电话答复 5.6 整理你的记录 5.7 打电话能值什么 5.8 销售金字塔 5.9 最初的联系 5.10 见过客户之后 5.11 如何对待投标联系人 5.12 管理客户 5.13 介绍信 5.14 公司的宣传和网站第6章 投标：如何进行预算和投标 6.1 提案的需求 6.2 分解提案的需求 6.3 没有电子表格？ 6.4 修改预算 6.5 时间和原料预算 6.6 滋滋声 6.7 提案的要素 6.8 构思与制作第7章 愚弄客户：电子媒体业的法律问题 7.1 你的目的 7.2 刑法和媒体制作业 7.3 避免被起诉 7.4 项目制作合同第8章 制作的内涵：如何创建你的工作室 8.1 设备与软件老化 8.2 收回成本 8.3 消耗率 8.4 够用的设备 8.5 所有媒体创作的“心脏” 8.6 印刷设计师的工具包 8.7 网站设计师的工具包 8.8 CD - ROM的开发工具包 8.9 视频开发工具包 8.10 DVD产品开发的工具包第9章 如来佛的掌心——管理员工，获得报酬 9.1 猎寻人才 9.2 项目分包商：竞争对手或是合作伙伴？ 9.3 控制外包及分包的费用 9.4 外包付款 9.5 创意监控 9.6 项目作品提交 9.7 让每一个人都在你的制作流程中更好地发挥作用 9.8 与客户进行沟通 9.9 承受一切 9.10 保存记录信息的好习惯 9.11 与客户意见不同 9.12 作品提交 9.13 寄送应收款清单(或发票) 9.14 收集应收款清单(或发票)后记

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>