

<<网络编辑实务>>

图书基本信息

书名：<<网络编辑实务>>

13位ISBN编号：9787111347347

10位ISBN编号：711134734X

出版时间：2011-7

出版时间：机械工业出版社

作者：肖旻 编

页数：159

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>

<<网络编辑实务>>

内容概要

本书的编写是以“做中学、做中教”为理念，以培养网络编辑能力为本位，以工作过程的项目任务为主线，从实际运用的角度来构建其内容体系，包括走进网络、初识网络编辑、使用网络编辑常用设备和工具、学会文字编辑处理技术、学会音频和视频处理技术、学会网页图像处理、学会网页版面设计七个项目；每个项目中的任务又由情景导入、知识链接、操作技巧、技能训练、学习评价和知识拓展组成。

本书适合教育部2010年修订的《中等职业学校专业目录》中的“办公室文员”、“文秘”、“电子商务”、“计算机网络技术”、“网站建设与维护”等专业的学生使用，也可以作为农村劳动力转移和城市待业人员网上兼职的参考用书。

<<网络编辑实务>>

书籍目录

前言

项目一 走进网络

任务一 连接到Internet

任务二 学会收发电子邮件

任务三 学会使用局域网

任务四 学会计算机网络安全维护

项目二 初识网络编辑

任务一 了解网络编辑基础知识

任务二 掌握网络编辑的学习要素

任务三 熟悉网络编辑的工作流程

任务四 培养网络编辑员的职业修养

项目三 使用网络编辑常用设备和工具

任务一 操作使用扫描仪

任务二 操作使用数码照相机和数码摄像机

任务三 操作使用录音笔

任务四 操作使用搜索引擎

项目四 学会文字编辑处理技术

任务一 了解网络的语言风格

任务二 规范使用数字与单位

任务三 掌握网络的文本处理技术

任务四 表现文本的技巧

项目五 学会音频和视频处理技术

任务一 了解数字音频和视频的工作原理

任务二 学会采集音频和视频素材的方式

任务三 安装和应用Adobe Audition软件

任务四 安装、应用会声会影X2软件

项目六 学会网页图像处理

任务一 学会常用网页图像设计软件的基本操作

任务二 创建按钮和导航条

任务三 学会网页图像处理技术

任务四 学会网页动画处理技术

项目七 学会网页版面设计

任务一 简介网页设计的常用软件

任务二 学会网页构图的布局技巧

任务三 搭配网页颜色的技巧

任务四 了解网页字体的表现风格

参考文献

编辑推荐

面向教学改革：知识重构，三位一体
：版式活泼，好教易学

面向企业需求：能力为本，注重实操

面向中职师生

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>