

<<计算机操作员（中级）>>

图书基本信息

书名：<<计算机操作员（中级）>>

13位ISBN编号：9787504566737

10位ISBN编号：750456673X

出版时间：2008-2

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：劳动和社会保障部教材办公室组织编写

页数：270

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>

<<计算机操作员（中级）>>

前言

1994年以来，劳动和社会保障部职业技能鉴定中心、教材办公室和中国劳动社会保障出版社组织有关方面专家，依据《中华人民共和国职业技能鉴定规范》，编写出版了职业技能鉴定教材及其配套的职业技能鉴定指导200余种，作为考前培训的权威性教材，受到全国各级培训、鉴定机构的欢迎，有力地推动了职业技能鉴定工作的开展。

劳动保障部从2000年开始陆续制定并颁布了国家职业标准。同时，社会经济、技术不断发展，企业对劳动力素质提出了更高的要求。为了适应新形势，为各级培训、鉴定部门和广大受培训者提供优质服务，教材办公室组织有关专家、技术人员和职业培训教学管理人员、教师，依据国家职业标准和企业对各类技能人才的需求，研发了职业技能培训鉴定教材。

新编写的教材具有以下主要特点：在编写原则上，突出以职业能力为核心。教材编写贯穿“以职业标准为依据，以企业需求为导向，以职业能力为核心”的理念，依据国家职业标准，结合企业实际，反映岗位要求，突出新知识、新技术、新工艺、新方法，注重职业能力培养。凡是职业岗位工作中要求掌握的知识和技能，均作详细介绍。

在使用功能上，注重服务于培训和鉴定。根据职业发展的实际情况和培训需求，教材力求体现职业培训的规律，反映职业技能鉴定考核的基本要求，满足培训对象参加各级各类鉴定考试的需要。

在编写模式上，采用分级模块化编写。纵向上，教材按照国家职业资格等级单独成册，各等级合理衔接、步步提升，为技能人才培养搭建科学的阶梯型培训架构。

横向上，教材按照职业功能分模块展开，安排足量、适用的内容，贴近生产实际，贴近培训对象需要，贴近市场需求。

在内容安排上，增强教材的可读性。为便于培训、鉴定部门在有限的时间内把最重要的知识和技能传授给培训对象，同时也便于培训对象迅速抓住重点，提高学习效率，在教材中精心设置了“培训目标”“考核要点”“特别提示”等栏目，以提示应该达到的目标，需要掌握的重点、难点、鉴定点和有关的扩展知识。

<<计算机操作员（中级）>>

内容概要

本教材由劳动和社会保障部教材办公室依据《国家职业标准——计算机操作员》组织编写。

本教材从职业能力培养的角度出发，力求体现职业培训的规律，满足职业技能培训与鉴定考核的需要。

本教材在编写中贯穿“以职业标准为依据，以企业需求为导向，以职业能力为核心”的理念，采用模块化的编写方式。

全书按职业功能分为四个模块单元，主要内容包括微型计算机系统的基本操作、文字信息处理、图形图像处理、因特网操作等。

每一单元内容在涵盖职业技能鉴定考核基本要求的基础上，详细介绍了本职业岗位工作中要求掌握的最新实用知识和技术。

为便于读者迅速抓住重点、提高学习效率，教材中还精心设置了“培训目标”“考核要点”“特别提示”等栏目。

每一单元后附有单元测试题及答案，全书最后附有理论知识和操作技能考核试卷，供读者巩固、检验学习效果时参考使用。

本教材可作为中级计算机操作员职业技能培训与鉴定考核教材，也可供中、高等职业院校相关专业师生参考，或供相关从业人员参加在职培训、岗位培训使用。

<<计算机操作员(中级)>>

书籍目录

第1单元 微型计算机系统的基本操作 第一节 微型计算机使用操作 一、微型计算机的硬件组成 二、微型计算机主机与外围设备的连接 三、文件的操作 四、打印机设置 第二节 软件安装 一、安装与卸载程序 二、应用软件安装 三、安装windows补丁程序 第三节 计算机病毒防治 一、计算机病毒的传播 二、常见的计算机病毒及恶意程序代码 三、计算机病毒的防治 单元考核要点 单元测试题 单元测试题答案第2单元 文字信息处理 第一节 文字输入 一、汉字录入 二、中文输入法 第二节 版面编排 一、文档的编排 二、图形对象处理 第三节 数学公式编辑 一、公式编辑器的安装 二、公式编辑器的启动和退出 三、“公式”工具栏的结构 四、创建教学公式实例 第四节 制作表格 一、表格的操作 二、表格的计算 三、表格操作的综合实例 第五节 表格数据处理 一、Excel 2003的基本操作 二、工作簿与工作表的操作 三、编辑工作表 四、格式化工作表 五、公式与函数 六、图表操作 单元考核要点 单元测试题 单元测试题答案第3单元 图形图像处理 第一节 图形、图像基本的绘制与获取 一、图形图像的基础知识 二、绘制图片 三、屏幕显示图像的截取 四、使用扫描仪获取图像 五、图形文件的输出 第二节 图形、图像的编辑处理 一、Photoshop 9.0简介 二、Photoshop 9.0的简单应用 单元考核要点 单元测试题 单元测试题答案第4单元 因特网操作 第一节 拨号上网 一、拨号上网的设置 二、ADSL的设置 三、局域网上网的设置 第二节 浏览器操作 一、浏览器基本参数的设置 二、信息的下载 第三节 接收/发送电子邮件 一、Outlook Express的设置 二、电子邮件的操作 三、通讯簿的使用与管理 单元考核要点 单元测试题 单元测试题答案 理论知识考核试卷 理论知识考核试卷答案 操作技能考核试卷

章节摘录

可以徒手绘制任意形状的路径，也可以通过具有固定形状的路径绘制工具创建路径，并且Photoshop还有专门用于管理路径的浮动面板和编辑路径的工具，下面主要介绍有关路径知识。

（1）路径绘制工具。

创建路径需要使用路径绘制工具，路径的绘制工具包括具有固定形状的几何图形绘制工具和比较灵活的徒手绘制路径工具。

徒手绘制路径工具包括钢笔和自由钢笔工具；几何图形绘制工具包括矩形、圆角矩形、椭圆形、多边形、直线和自定义形状等工具。

下面主要介绍如何使用钢笔工具来绘制路径，其他的路径绘制工具绘制路径的方法与其类似。

钢笔工具用于徒手绘制路径，是比较灵活的路径创建工具。

使用钢笔工具通过单击鼠标确定贝兹曲线上的节点位置来创建路径。

具体操作方法如下：1) 打开一幅图像，单击工具箱中的钢笔工具，然后单击钢笔工具属性控制栏中的按钮，以选择路径创建模式。

2) 在绘图窗口中单击确定路径的起始点，连续单击鼠标创建出直线段的路径。

3) 继续进行路径的绘制。

按鼠标左键确定下一个节点位置继续，并拖动鼠标创建出曲线段的路径。

<<计算机操作员（中级）>>

编辑推荐

《计算机操作员(中级)》是劳动保障部从2000年开始陆续制定并颁布了国家职业标准书。同时，社会经济、技术不断发展，企业对劳动力素质提出了更高的要求。为了适应新形势，为各级培训、鉴定部门和广大受培训者提供优质服务，教材办公室组织有关专家、技术人员和职业培训教学管理人员、教师，依据国家职业标准和企业对各类技能人才的需求，研发了职业技能培训鉴定教材。

<<计算机操作员（中级）>>

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>