

<<商务网站建设业务>>

图书基本信息

书名：<<商务网站建设业务>>

13位ISBN编号：9787509519059

10位ISBN编号：7509519055

出版时间：2010-3

出版时间：中国财政经济出版社一

作者：林萍 编

页数：174

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>

前言

作为1999年教育部首批建设的高等职业院校之一，十年来我们始终不懈地在探索适合高等职业教育的模式。

目前金融保险重点专业及专业群已形成以就业为导向、以岗位能力培养为核心、校企合作、学训一体的人才培养模式。

教学与实训是人才培养的重要内容，应用其中的教材起着关键的作用。

我们认为高职教材应具有以下特色：1.体现社会对职业的要求。

高职教材必须体现职业对从业人员的相关要求，教材编写要以提高学生职业素质为中心，明确每章教学应达到的素质目标、知识目标、技能目标 and 能力目标，并据此调整相应的内容，以强化课程教学的针对性和应用性，使学生毕业后即能够适应企业工作的需要。

2.体现岗位对技能的要求。

由有实践经验的教师 and 行业中的专家，按照工作岗位的实际需要，对岗位要求层层加以分解，确定从事这一岗位工作所应具备的能力，从而明确培养目标。

按照教学规律，将相同、相近的各项能力进行总结、归纳，构成各种不同的教学模块，制定教学大纲，依此来组织教材的结构 and 内容。

教材强调以工作岗位所需职业能力的培养为核心，保证了职业能力培养目标的实现。

3.适应高职学生的特点。

教材编写要密切关注学生的特点，注重教材的适应性。

目前高职学生的生源由中职生为主转向以高中生为主，学生的文化基础素质得以提高，根据这一变化，教材编写应跟随时代新技术的发展、摒弃过时陈旧的内容，将新方法、新规范、新标准编入教材，使学生毕业后具备从事专业技术工作 and 管理工作的能力。

4.便于组织教学。

在结构上，理论讲述、案例分析、综合实训相结合。

充分运用表格、结构图、流程图 and 案例等形式表现教学内容。

可以进行网络学习的电子化教材要与纸质教材配合使用。

在总结以上高职教材特点的基础上，我们组织了由教师 and 企业专家共同组成的教材编写委员会，经过了长时间的企业调研、课题研讨、样章试用、师生反馈等过程，编写出了本系列教材。

北京电子科技职业学院国家示范性高职院校金融保险重点专业及专业群建设项目由徐秀芝主持，张晖任系列教材建设负责人，设计了系列教材编写模式。

本系列教材包括金融保险专业教材30种，专业群教材16种，教材配有相应的多媒体电子出版物。

教材编写的适用程度如何，需要通过教学实践的检验，使之不断地提高与完善。

衷心希望聆听各方面的意见，以利改进我们的教材与教学，更以利于高职教育的发展。

<<商务网站建设业务>>

内容概要

本教材的特色是：第一，以职业岗位或行业发展为主，突出实际业务技能；第二，以网页制作主流技术的典型应用为主线；第三，合理安排案例和知识点；第四，融入一些典型实用并常用的知识；第五，语言简练，讲解简洁，图示丰富。

本教材引用了大量应用实例，借鉴了相关优秀教材的编写方法，以学生就业所需的专业知识和操作技能为着眼点，突出高职高专教学的实用性和可操作性，强化实际训练，尽可能做到“教师易教，学生乐学，技能实用”。

本教材的主要内容包括六个学习情境：第一，网站建设初步。

以成熟商务网站的结构组成为例，分别介绍网站、网页的基本概念，了解网站建设的一般流程，并能够自己创建一个站点。

第二，网页的文本和图像。

主要介绍网页制作的基本操作技能，以三个项目为实例，详细叙述网页文本的基本编辑、网页中图像的处理方法和网页中的超级链接。

第三，网页布局。

通过四个项目实例介绍使用表格、层和框架对网页进行布局的方法，以及表格在网页中的使用。

第四，交互表单与多媒体的应用。

以两个项目为实例，介绍交互表单和各类多媒体组件的使用方法和在网页中的应用。

第五，网页行为和时间轴。

从两个方面分别介绍使用行为和时间轴制作网页动态效果的操作技能。

第六，网页中HTML代码、JavaScript代码和CSS样式。

熟练掌握各类网页代码的使用，依照目前网页制作的主流发展技术，合理地利用网页代码，对网页的维护、更新会起到事半功倍的作用。

<<商务网站建设业务>>

书籍目录

学习情境一 网站建设初步 学习单元一 认识网页 学习单元二 网站制作的基本原则、基本流程及网页的主要构成 学习单元三 认识Dreamweaver 学习单元四 站点的创建与管理 学习情境二 网页的文本和图像 学习单元一 网页文本的基本编辑 学习单元二 网页中的图像处理 学习单元三 网页中的超级链接 学习情境三 网页布局 学习单元一 表格的基本应用 学习单元二 网页中层的使用 学习单元三 布局表格与布局单元格的应用 学习单元四 框架的使用 学习情境四 交互表单与多媒体的应用 学习单元一 在网页中使用表单进行人机交流 学习单元二 在网页中使用多媒体组件,从而使网页具有更好的视听效果 学习情境五 网页行为和时间轴 学习单元一 行为在网页中的一般应用 学习单元二 层与时间轴搭配在网页中的应用 学习情境六 网页中HTML代码、JavaScript代码和CSS样式 学习单元一 HTML代码的使用 学习单元二 JavaScript代码的使用 学习单元三 CSS样式在网页中的应用 参考文献

章节摘录

插图：1.创建文件夹和文件（1）创建文件夹。

在本地站点中创建文件夹的操作步骤如下：第一步：在“文件”面板的文件列表中选中要创建文件夹的父文件夹。

第二步：在面板中单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“新建文件夹”命令，或者在“文件”面板的导航栏右边下拉菜单中选择“文件—新建文件夹”命令。

第三步：这时在选中的父文件夹中会创建一个默认文件名为untitled的文件夹，这时文件夹名称是可编辑的，可以输入新的文件夹名，之后按Enter键或者用鼠标单击名字外即可结束命名。

第四步：如果没有立即输入新的文件夹名，之后还可以用鼠标单击文件夹名称，在文件夹名称高亮显示之后修改文件夹名。

（2）创建文件。

创建文件的方法和创建文件夹的方法类似，具体操作如下：第一步：在“文件”面板的文件列表中选中要创建新文件的文件夹。

第二步：在面板中单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“新建文件”命令，或者在“文件”面板的导航栏右边下拉菜单中选择“文件—新建文件”命令。

第三步：这时在选中的文件夹中会创建一个默认文件名为的文件，这时文件名称是可编辑的，可以输入新的文件名，之后按：Enter键，或者用鼠标单击名字外即可结束命名。

第四步：如果没有立即输入新的文件名，之后还可以用鼠标单击文件名称，在文件名称高亮显示之后修改文件名。

2.移动和复制文件在“文件”面板的文件列表中，可以像在windows的资源管理器中处理文件一样，利用剪切、复制、粘贴命令来实现文件或文件夹的移动和复制，也可以直接拖放文件到适当位置。

具体操作如下：第一步：打开“文件”面板，然后在站点文件列表中选中要移动或复制的文件或文件夹。

第二步：复制文件时，可在“文件”面板的导航栏右边下拉菜单中选择“文件—编辑—复制”命令，或者直接右键单击，在弹出的快捷菜单中选择“编辑—复制”命令；然后选中文件将要复制到的文件夹，按照同样的方法选择“粘贴”命令即可。

第三步：移动文件时可采用以下两种方法。

<<商务网站建设业务>>

编辑推荐

《商务网站建设业务(学生用书)》：北京电子科技职业学院国家示范性高职院校建设项目成果,金融保险重点专业及专业群系列教材。

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>