



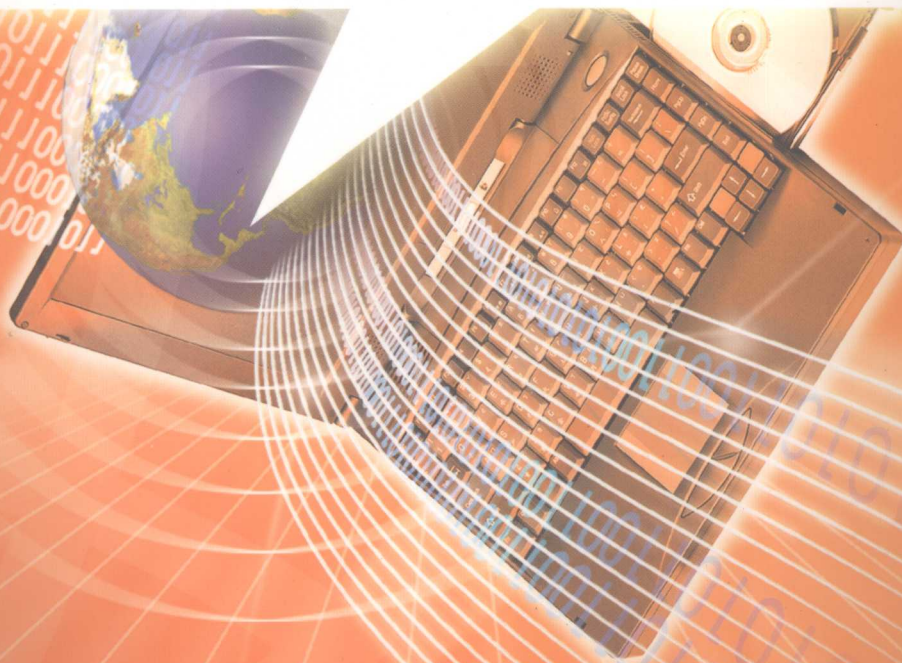
职业技术·职业资格培训教材

网络课件

Wangluo Kejian
Shejiyuan

设计员

劳动和社会保障部教材办公室 组织编写
上海市职业培训指导中心



中国劳动社会保障出版社

网络课件 Wangluo Kejian Shejiyuan 设计员

主 编 蔡 新

副主编 易志亮 杨瑛霞

编 者 龚 鸣 易志亮 蔡 新

主 审 张际平



中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

网络课件设计员/蔡新主编. —北京: 中国劳动社会保障出版社, 2007

职业技术·职业资格培训教材

ISBN 978-7-5045-6174-9

I. 网… II. 蔡… III. 多媒体-计算机辅助教学-软件工具-技术培训-教材
IV. G434

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 047255 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

出版人: 张梦欣

*

北京人卫印刷厂印刷装订 新华书店经销

787 毫米×1092 毫米 16 开本 13.25 印张 268 千字

2007 年 4 月第 1 版 2007 年 4 月第 1 次印刷

定价: 24.00 元

读者服务部电话: 010-64929211

发行部电话: 010-64927085

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话: 010-64911344

内 容 简 介

本书由劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训指导中心依据上海 1+X 职业技能鉴定细目——网络课件设计师（国家职业资格四级）组织编写。本书从强化培养操作技能，掌握一门实用技术的角度出发，较好地体现了本职业当前最新的实用知识与操作技术，对于提高从业人员基本素质，掌握网络课件设计员技术的核心知识与技能有直接的帮助和指导作用。

本书内容分为四个单元，主要包括：网络课件设计基础、网络课件设计与脚本编写、网络课件开发与制作、网络课件测试。为便于读者掌握本教材的重点内容，每一单元后附有单元测试题及答案，全书后附有知识考核模拟试卷和技能考核模拟试卷及答案，用于检验和巩固所学知识及技能。

本书可作为网络课件设计师（国家职业资格四级）职业技能培训与鉴定考核教材，也可供中、高等职业院校学生学习、掌握网络课件设计员的知识和技术，或进行岗位培训、就业培训使用。

前言

职业资格证书制度的推行,对广大劳动者系统地学习相关职业的知识和技能,提高就业能力、工作能力和职业转换能力有着重要的作用和意义,也为企业合理用工以及劳动者自主择业提供了依据。

随着我国科技进步、产业结构调整以及市场经济的不断发展,特别是加入世界贸易组织以后,各种新兴职业不断涌现,传统职业的知识和技术也愈来愈多地融进当代新知识、新技术、新工艺的内容。为适应新形势的发展,优化劳动力素质,上海市劳动和社会保障局在提升职业标准、完善技能鉴定方面做了积极的探索和尝试,推出了1+X的鉴定考核细目和题库。1+X中的1代表国家职业标准和鉴定题库,X是为适应上海市经济发展的需要,对职业标准和题库进行的提升,包括增加了职业标准未覆盖的职业,也包括对传统职业的知识技能要求的提高。

上海市职业标准的提升和1+X的鉴定模式,得到了国家劳动和社会保障部领导的肯定。为配合上海市开展的1+X鉴定考核与培训的需要,劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训指导中心联合组织有关方面的专家、技术人员共同编写了职业技术·职业资格培训系列教材。

职业技术·职业资格培训教材严格按照1+X鉴定考核细目进行编写,教材内容充分反映了当前从事职业活动所需要的最新核心知识与技能,较好地体现了科学性、先进性与超前性。聘请编写1+X鉴定考核细目的专家,以及相关行业的专家参与教材的编审工作,保证了教材与鉴定考核细目和题库的紧密衔接。

职业技术·职业资格培训教材突出了适应职业技能培训的特色,按等级、分模块单元的编写模式,使学员通过学习与培训,不仅能够有助于通过鉴定考核,而且能够有针对性地系统学习,真正掌握本职业的实用技术与操作技能,从而实现我会做什么,而不只是我懂什么。每个模块单元所附单元测试题和答



案用于检验学习效果，教材后附本级别的知识考核模拟试卷和技能考核模拟试卷，使受培训者巩固提高所学知识与技能。

本教材结合上海市对职业标准的提升而开发，适用于上海市职业培训和职业资格鉴定考核，同时，也可为全国其他省市开展新职业、新技术职业培训和鉴定考核提供借鉴或参考。

新教材的编写是一项探索性工作，由于时间紧迫，不足之处在所难免，欢迎各使用单位及个人对教材提出宝贵意见和建议，以便教材修订时补充更正。

劳动保障部教材办公室

上海市职业培训指导中心

目 录

第1单元 网络课件设计基础

1.1 计算机与网络基础	3
1.1.1 计算机基础	3
1.1.2 文字处理软件 Word	7
1.1.3 多媒体与网络基础	17
1.2 网络教育和网络课件	21
1.2.1 网络教育	21
1.2.2 网络课件	26
1.3 网络教育实用艺术基础	30
1.3.1 美学基础知识	30
1.3.2 沟通艺术基础	35
1.4 网络课件设计师职业道德和相关法律、法规	42
1.4.1 道德与职业道德概述	42
1.4.2 知识产权和版权保护	43
职业技能鉴定要点	47
单元测试题	47
单元测试题答案	51

第2单元 网络课件设计与脚本编写

2.1 网络课件教学设计	55
2.1.1 教学设计模式——肯普模式	55
2.1.2 教学设计过程的一般模式	56
2.2 网络课件规范与脚本编写	57
2.2.1 网络课件规范——SCORM 标准	57
2.2.2 课件脚本编写	62

2.3 网络课件布局设计	64
2.3.1 平面构图的形式美法则	64
2.3.2 布局设计风格	69
2.4 网络课件用语设计	72
2.4.1 文字与用语	72
2.4.2 用语设计原则	73
2.5 网络课件脚本编写案例	76
职业技能鉴定要点	89
单元测试题	89
单元测试题答案	94
第3单元 网络课件开发与制作	
3.1 网络课件开发概述	97
3.1.1 网络课件开发环境	97
3.1.2 网络课件开发过程及工具	98
3.1.3 网络课件开发人员构成	98
3.2 网络课件素材处理	98
3.2.1 多媒体素材	99
3.2.2 图像处理工具	103
3.2.3 动画处理工具	110
3.2.4 音频处理工具	117
3.3 网络课件制作	123
3.3.1 用 PowerPoint 制作网络课件	123
3.3.2 用 Dreamweaver 制作网络课件	131
3.3.3 用 HTML 语言制作网络课件	145

3.4 网络课件制作案例	153
3.4.1 网络课件制作案例 1 (Flash)	153
3.4.2 网络课件制作案例 2 (网页)	155
职业技能鉴定要点	165
单元测试题	166
单元测试题答案	169

第4单元 网络课件测试

4.1 软件测试及网络课件测试概述	173
4.1.1 软件测试	173
4.1.2 网络课件测试	174
4.2 网络课件测试方法	175
4.2.1 白盒测试和黑盒测试	175
4.2.2 单元测试	177
4.2.3 集成测试	179
4.2.4 系统测试	180
职业技能鉴定要点	182
单元测试题	182
单元测试题答案	184

知识考核模拟试卷	185
知识考核模拟试卷答案	193
技能考核模拟试卷	194
技能考核模拟试卷答案	198

目录

第1单元

网络课件设计基础

- | | | |
|-----|---------------------|-----|
| 1.1 | 计算机与网络基础 | /3 |
| 1.2 | 网络教育和网络课件 | /21 |
| 1.3 | 网络教育实用艺术基础 | /30 |
| 1.4 | 网络课件设计师职业道德和相关法律、法规 | /42 |



引 导 语

网络课件是网络教学的灵魂，网络课件的设计与开发涉及教学理论、教学设计、网络技术、媒体处理技术、美术设计等方方面面的问题。一个合格的网络课件设计员应具有基本的网络课件设计知识基础和职业素养。

作为成功地设计与开发一个网络课件的前提，网络课件设计员必须具有熟练的计算机应用知识和技能，熟悉和理解网络教育知识并具有一定的美学、沟通等方面的实用艺术基础。

本单元介绍的是网络课件设计员的入门基础知识。通过对本单元知识的学习，可以帮助网络课件设计员熟悉计算机的基本操作，提高文字处理能力，掌握美术设计和沟通方面的基本知识，为进一步学习网络课件教学设计打下坚实基础。

本单元学习内容有关理论基础知识的学习，又有基本操作技能的训练，必须兼顾好两方面的学习。

网络课件设计员基础知识

8\

网络课件设计员基础知识 1.1

15\

网络课件设计员基础知识 2.1

08\

网络课件设计员基础知识 3.1

54\

网络课件设计员基础知识 4.1

1.1 计算机与网络基础

1.1.1 计算机基础

1. 计算机系统

(1) 计算机系统组成。完整的计算机系统包括硬件系统和软件系统。硬件系统和软件系统互相依赖,不可分割,两个部分又分别由若干个部件组成,如图 1—1 所示。

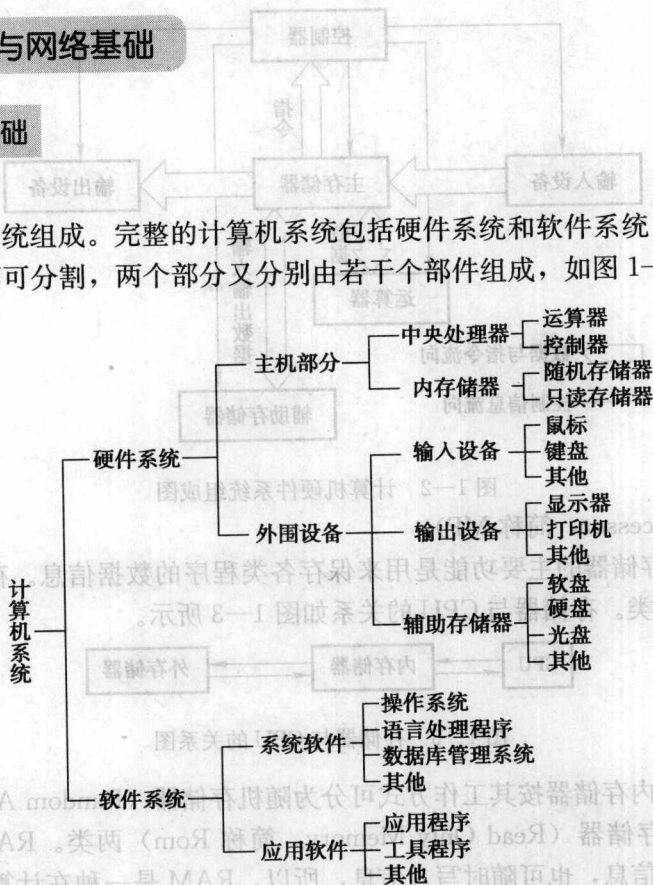


图 1—1 计算机系统组成图

(2) 计算机硬件组成。计算机硬件是指计算机中的电子线路和物理装置。计算机硬件系统是指计算机系统内的实体设备,主要由运算器、控制器、存储器、输入设备和输出设备五大部件以及总线、接口等组成(见图 1—2),都是采用存储程序的工作方式,即冯·诺依曼结构。

1) 中央处理器。中央处理器(CPU)由运算器、控制器和一些寄存器组成,负责读取并执行指令,是指令的解释和执行部件,是计算机的核心。

①运算器。运算器是计算机中进行算术运算和逻辑运算的部件,通常由算术逻辑运算部件(ALU)、累加器及通用寄存器组成。

②控制器。控制器用以控制和协调计算机各部件自动、连续地执行各条指令,通常由指令部件、时序部件及操作控制部件组成。

运算器和控制器是计算机的核心部件,这两部分合称中央处理单元(Centre Process Unit,简称 CPU)。如果将 CPU 集成在一块芯片上作为一个独立的部件,该部件称为微

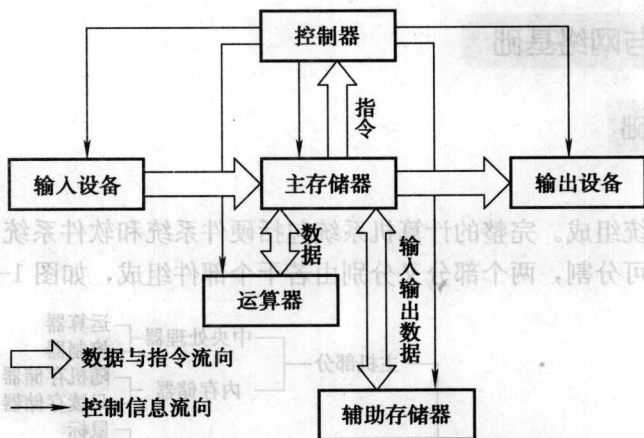


图 1—2 计算机硬件系统组成图

处理器（Microprocessor，简称 MP）。

2) 存储器。存储器的主要功能是用来保存各类程序的数据信息。存储器可分为内存储器和外存储器两类。存储器与 CPU 的关系如图 1—3 所示。

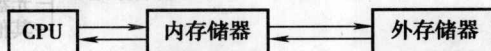


图 1—3 存储器与 CPU 的关系图

①内存储器。内存储器按其工作方式可分为随机存储器（Random Access Memory，简称 RAM）和只读存储器（Read Only Memory，简称 Rom）两类。RAM 在计算机工作时，既可从中读出信息，也可随时写入信息，所以，RAM 是一种在计算机正常工作时可读可写的存储器。只读存储器（ROM）只能做读出操作而不能做写入操作。只读存储器中的信息是在制造时用专门的设备一次性写入的，只读存储器用来存放固定不变重复执行的程序，只读存储器中的内容是永久性的，即使关机或断电也不会消失。

②外存储器。外存储器大都采用磁性和光学材料制成。与内存储器相比，外存储器的特点是存储容量大，而且在断电的情况下也可以长期保存信息，所以称为永久性存储器。缺点是存取速度比内存储器慢，常见的外存储器有磁盘、硬盘和光盘。

3) 输入设备。常用的输入设备有键盘、鼠标、手写笔、触摸屏、麦克风、扫描仪、视频输入设备和条形码扫描等。

4) 输出设备。常用的输出设备有显示器、打印机（包括针式打印机、喷墨打印机、激光打印机）、绘图仪及音箱等。

5) 总线。计算机总线是一组连接各个部件的公共通信线。计算机中的各个部件是通过总线相连的，因此，各个部件间的通信关系变成面向总线的单一关系，如图 1—4 所示。

总线是一组物理导线，并非一根。根据总线上传送信息的不同，分为地址总线、数据总线和控制总线。

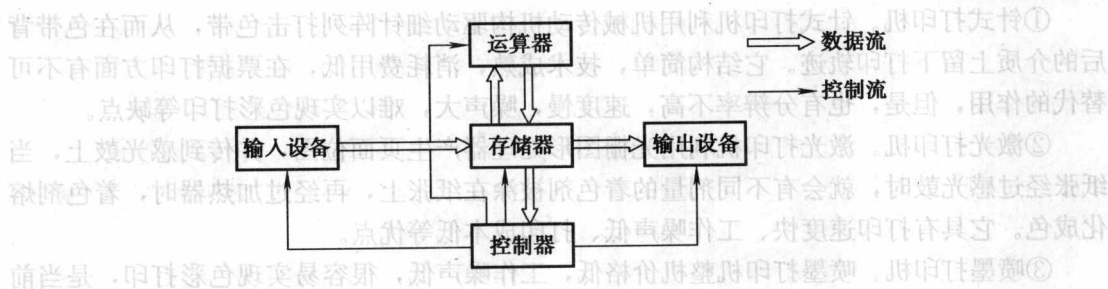


图 1—4 计算机总线图

(3) 计算机软件。计算机软件可分为系统软件和应用软件两大类。

1) 系统软件。系统软件是计算机必备的, 用以实现计算机系统的管理、控制、运行和维护, 并完成应用程序的装入、编译等任务。系统软件与具体应用无关, 是在系统一级上提供的服务。常用的系统软件有操作系统、编译程序、语言处理程序和数据库管理系统等。

2) 应用软件。应用软件是为了解决计算机应用中的实际问题而编制的程序, 包括商品化的通用软件和实用软件, 也包括用户自己编制的各种应用程序。

(4) 常用看图和压缩工具

1) 常用看图工具 ACDSee。ACDSee 是一个老牌的图像文件浏览程序, 支持 TIFF、JPEG、BMP、GIF、PCX、TGA 等 40 种以上的常见图像和多媒体文件格式。ACDSee 打开图片的速度非常快, 提供缩略图观看方式, 并能够为每个目录建立一个索引。此外, ACDSee 还内带有图像处理工具, 支持图像格式转换、图像增强和编辑以及修改文件时间戳等功能。

2) 常用压缩工具 WinRAR。WinRAR 是目前流行的压缩工具, 界面友好, 使用方便, 在压缩率和速度方面都有很好的表现, 提供了 RAR 和 ZIP 文件的完整支持, 能解压 ARJ、CAB、LZH、ACE、TAR、GZ、UUE、BZ2、JAR、ISO 格式文件。WinRAR 的功能包括强力压缩、分卷、加密、自解压模块、简易备份等。

2. 常用外设操作

(1) 打印机

1) 打印机的分类。打印机按工作原理可分为针式打印机、激光打印机和喷墨打印机, 如图 1—5 所示。



图 1—5 打印机实物图



①针式打印机。针式打印机利用机械传动机构驱动细针阵列打击色带，从而在色带背后的介质上留下打印轨迹。它结构简单，技术成熟，消耗费用低，在票据打印方面有不可替代的作用，但是，也有分辨率不高，速度慢，噪声大，难以实现色彩打印等缺点。

②激光打印机。激光打印机利用光栅图形处理器产生页面位图，并传到感光鼓上，当纸张经过感光鼓时，就会有不同剂量的着色剂被涂在纸张上，再经过加热器时，着色剂熔化成色。它具有打印速度快、工作噪声低、打印成本低等优点。

③喷墨打印机。喷墨打印机整机价格低，工作噪声低，很容易实现色彩打印，是当前的主流打印机。

2) 打印机的使用

①打印前后的准备工作

• 了解打印机蜂鸣器的声音。

• 托纸架要完全拉开。

• 多张纸同时打印时要把纸抖开。

• 不要打开前面板打印。

• 选择合适的颜色方案进行打印。

②打印机放置的位置

• 打印机应该尽量放置在一个比较大的空间里。

• 放置打印机的位置和计算机的主机以及电源插座不能太远。

(2) 扫描仪。扫描仪可以将印刷件、书面文稿、照片等媒介信息输入到计算机里，然后通过软件随心所欲地加以处理，以适合不同的应用。扫描仪实物图如图 1—6 所示。

1) 扫描仪的工作原理。从技术角度上说，扫描仪是把传统的模拟影像转化为数字影像的设备之一，把原始稿件的模拟光信号转换为一组像素信息，最终以数字化的方式存储于数字文件中，实现影像的数字化。

2) 扫描仪常见接口。目前扫描仪常见的接口方式（即扫描仪与计算机之间的连接方式）有 SCSI、EPP、USB 三种。按工作原理扫描仪可分为手持式、平板式、胶片专用、滚筒式和 CIS 扫描仪。

3) 扫描仪的技术指标。扫描仪的技术指标主要有扫描精度、色彩位数、灰度级和扫描幅面。

4) 常用扫描软件。扫描软件主要有图像类如 Photoshop、我行我素、扫描大师以及 Windows 自带的映像程序、OCR 类软件，可扫描物件用作文字处理，图像文件转为文本文件，如清华紫光 OCR、尚书 OCR、蒙恬 OCR、文通 OCR 等，还有用作英语识别的 Textbridge。

5) 扫描仪的使用



图 1—6 扫描仪实物图

①扫描前期处理需保持工作环境的清洁及预热。

②预扫时要根据扫描图像或文字选择不同的分辨率。

③输出图像或文本扫描。

(3) 刻录机。刻录机规格是指刻录机的类型。可写式的光存储分为 CD 刻录机和 DVD 刻录机两种。CD 刻录机具有统一的规格——CD-RW，因此不存在规格兼容性的问题，市面上也只有一种类型的 CD 刻录机。而 DVD 刻录机并没有建立起统一的规格。目前有三种不同的刻录规格（DVD-RAM、DVD-RW、DVD+RW），而且三种规格互相基本不兼容，三种规格都有各自支持的厂商。

刻录机最常见的刻录方式有恒定线速度（CLV）、区域恒定线速度（Z-CLV）、局部恒定角速度（P-CAV）和恒定角速度（CAV）四种。

CD-RW 刻录机一般使用刻录机软件，如 EasyCD、Nero。

1.1.2 文字处理软件 Word

1. 文字处理软件 Word 概述

Word2000 是文字处理软件，用于文字的编辑、排版及打印处理，能够创建多种类型的文档，如书信、文章、计划、备忘录等；可以在 Word 文档中加入图片、图形、表格等；还可以对文档内容进行修饰和美化、自动排版、自动更正错误、自动套用格式、自动创建样式和自动编写摘要等功能。

2. 文字处理软件 Word 操作

Word2000 的操作主要能灵活应用在以下五个方面。

(1) 文档编辑。要输入文本内容，既可用插入方式，也可用改写方式，用〈Ins〉切换这两种方式。

一个段落结束，按〈Enter〉键。按〈Alt〉+〈Enter〉复合键，表示强制换行，下一行内容仍与上一行内容同属一个段落。

按〈Del〉键可删除插入点之后的字符，按〈BackSpace〉键可删除插入点之前的字符。

输入文本内容较多时，按设置纸张大小，自动分页。也可以强制分页，按“插入”→“分隔符”→“分页符”。

(2) 文档格式编排

1) 字符格式。使用格式工具栏，或者使用“格式”菜单中的“字体”。可设置字符的字体、大小、颜色、字形（如粗体、斜体等）、下划线、效果（如上标、下标、删除线等）、字符间距、字符位置。

选中字符，使用“格式”→“边框与底纹”，可对文字设置底纹和加框。

2) 段落格式。使用格式工具栏，或者使用“格式”菜单中的“段落”。设置段落的左右缩进、首行缩进、悬挂缩进、行间距、段前和段后间距、对齐方式、制表位。



使用“格式”菜单中的“首字下沉”，设置段落首字下沉。

使用“格式”菜单中的“边框与底纹”，可对段落设置边框和底纹，通过绘图工具可以设置边框阴影。

(3) 页面格式。使用“插入”菜单中的“分隔符”，可调整页面格式，强制分页、分节或分栏。

选择“格式”菜单中的“分栏”，可对选中段落进行分栏，同时在选中内容前后也插入了两个分节符。删除分节符，即删除了分栏。

选择“文件”→“页面设置”，可设置页面纸张大小、页边距和纸张来源等。

选择“视图”→“页眉和页脚”，可设置页面的页眉和页脚内容。

选择“格式”→“边框与底纹”→“页面边框”，可设置页面边框。

不同节可设置不同的页面格式。

4) 查找与替换。选择“编辑”→“查找”，或选择“编辑”→“替换”，可对文本内容进行查找或替换。被替换内容和替换成内容都可以包含格式，也可以包含特殊字符。查找或替换范围只有“向下”“向上”“全部”，没有对选中内容进行替换的操作。

(3) 表格。选择“表格”→“插入”，或工具栏上的“插入表格”，可插入一个表格。对表格的调整可使用“表格”菜单中命令，如“合并”“拆分单元格”“设置表格属性”等。

每一个单元格，即像一个“容器”，其中可以插入文字、段落和其他图形对象等，同样可以进行格式编排。

选择“格式”→“边框与底纹”可对表格设置边框和底纹。

(4) 插入对象与绘制图形

1) 插入对象。选择“插入”→“图片”，可插入图片、图形、艺术字和图表等。使用绘图工具，绘制基本图形或自选图形，插入文本框和艺术字等。

选择“插入”→“对象”，可插入公式、声音、视频等 Windows 支持的各种对象。

2) 编辑对象。对象分为嵌入式和浮动式两种。嵌入式对象在文字层，相当于一个特殊文字符号；浮动式对象不在文字层，可以在文字层上面，可以在文字层下面，也可以与文字层中文本环绕。

右击对象，显示快捷菜单，选择设置对象格式，弹出对话框，对话框一般包括颜色和线条、大小、版式、图片、文本框和 Web 六项，给对象作各种设置。

使用绘图工具栏上的最右边两个按钮，给对象设置阴影和三维效果。

(5) 其他。选择“文件”→“新建”，可以新建一个文档，并可使用模板或向导。

对一个已有文档进行编辑，选择“文件”→“打开”。

对一个新文档进行保存，选择“文件”→“保存”或“另存为”。

对一个已有文档进行保存，选择“文件”→“保存”。

对一个已有文档进行重命名保存，选择“文件”→“另存为”。