



国家职业技能鉴定

操作技能强化训练(学生取证专用)

CAOZUO JINENG QIANGHUA XUNLIAN(XUESHENG QUZHENG ZHUANYONG)

多媒体作品制作员

DUOMEITI ZUOPIN ZHIZUOYUAN

劳动和社会保障部教材办公室组织编写

• (国家职业资格四级) •



中国劳动社会保障出版社

713
130

国家职业技能鉴定
操作技能强化训练 (学生取证专用)

多媒体作品制作员

(国家职业资格四级)

劳动和社会保障部教材办公室组织编写

中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

多媒体作品制作员：国家职业资格四级/劳动和社会保障部教材办公室组织编写. —北京：中国劳动社会保障出版社，2004

国家职业技能鉴定操作技能强化训练（学生取证专用）

ISBN 7-5045-4691-7

I. 多… II. 劳… III. 多媒体技术-职业技能鉴定-自学参考资料 IV. TP37

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 093353 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

*

北京兴达印刷有限公司印刷装订 新华书店经销

787 毫米 × 1092 毫米 16 开本 18.5 印张 426 千字

2004 年 10 月第 1 版 2004 年 10 月第 1 次印刷

印数：3200 册

定价：36.00 元（本书附赠光盘）

读者服务部电话：010-64929211

发行部电话：010-64911190

出版社网址：<http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话：010-64911344

前 言

《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》中明确指出：要严格实施就业准入制度，加强职业教育与劳动就业的联系。与此同时，职业资格证书已逐步成为各级各类职业院校学生求职择业的“通行证”。

为了进一步贯彻《决定》精神，衔接各级各类职业院校学生的专业学习与鉴定考核要求，提高学生的职业能力水平，劳动和社会保障部教材办公室在调研全国百余所职业院校教学实际状况的基础上，针对参加职业技能鉴定的学生群体，组织编写了《国家职业技能鉴定操作技能强化训练（学生取证专用）》系列教材（以下简称《技能强化训练》）。《多媒体作品制作员（国家职业资格四级）》就是系列教材中的一本。

《技能强化训练》内容以国家职业技能鉴定考核要点为依据，全面体现“考什么、编什么”，有助于学生熟练掌握鉴定考核要求，对取证应试具有直接的指导作用。在结构上，《技能强化训练》分为应试指导、实战演练、亲临考场、理论知识强化四部分，引导学生在职业技能鉴定前进行科学的应试复习，其中前三部分直接指导操作技能考核，理论知识强化部分直接指导理论知识考核。《技能强化训练》在语言运用上力求简洁精炼，特别是在实战演练部分中多采用指令性语言，明确指导完成训练项目的实际操作步骤，使学生在短期内快速掌握鉴定考核要求。

《技能强化训练》既可作为各级各类职业院校及高等院校学生鉴定前短期强化培训教材，也可作为鉴定前应试辅导自学用书。

《国家职业技能鉴定操作技能强化训练——多媒体作品制作员》由肖天贵、赵吉武、谢胜军、何秀兰、吴旭阳、刘念、王明欢、周国慧编写，赵吉武副主编，肖天贵主编。

《技能强化训练》的编写模式是一次全新的探索，具有一定的难度，由于时间仓促，缺乏经验，不足之处恳请广大读者提出宝贵意见和建议。

劳动和社会保障部教材办公室

内容介绍

职业资格证书是就业通行证，国家职业技能鉴定的应试人数因此而日益攀升。本书的读者对象是职业技能鉴定应试人员中的学生群体。在内容上，根据考核要点的要求，逐条对读者进行鉴定前的强化训练；在形式上，根据考前科学的复习方式，逐步引领读者进入鉴定考核实战空间，并帮助读者到达胜利的彼岸。本书包括应试指导、实战演练、亲临考场、理论知识强化4部分。

应试指导——根据操作技能鉴定考核要求给出“技能鉴定考核试题形式”“试卷的组成及考核注意事项”“提高适应能力，考出好成绩”“考核内容”4项内容，旨在帮助和指导读者在考核前做好知识和心理等多方面的准备。

实战演练——根据操作技能考核的要求，逐条对考核要点的操作技能进行具体指导，旨在使读者深入理解考核要点的要求，并熟练掌握考核要点要求的操作技能。

亲临考场——通过完整的操作技能考核试卷使读者熟悉考试形式，了解考场规则、评分原则和标准，有针对性地进行考前准备。

理论知识强化——根据理论知识鉴定考核要点的要求，给出理论知识考试复习重点内容，旨在帮助读者在考前对理论知识考核要点内容进行强化记忆，起到“临阵磨枪”的作用。

目 录

应试指导	(1)
技能鉴定考核试题形式	(1)
试卷的组成及考核注意事项	(1)
提高适应能力, 考出好成绩	(2)
考核内容	(3)
多媒体作品制作员操作技能鉴定考核要点表	(3)
多媒体作品制作员理论知识鉴定考核要点表	(5)
实战演练	(9)
考核要点 1——常用计算机采集卡的安装及连接过程	(9)
考核要点 2——常用采集卡的驱动程序安装	(12)
考核要点 3——常用采集设备等应用软件的安装	(17)
考核要点 4——利用声卡采集声音素材	(20)
考核要点 5——利用视频采集卡采集动态影像	(25)
考核要点 6——使用超级解霸软件采集数字视频 (VCD/DVD)	(30)
考核要点 7——利用扫描仪采集静态图像	(35)
考核要点 8——利用数码设备采集素材及与计算机之间的图像传输	(39)
考核要点 9——使用搜索引擎搜集网络素材	(43)
考核要点 10——使用网络蚂蚁下载网络素材	(45)
考核要点 11——常用多媒体素材制作软件的安装与设置	(49)
考核要点 12——使用 Word 进行文字录入和编辑	(53)
考核要点 13——声音文件的打开与格式转化的实现	(57)

考核要点 14——使用 GoldWave 软件对声音进行简单编辑	(60)
考核要点 15——使用 GoldWave 软件对声音进行高级效果编辑	(63)
考核要点 16——GoldWave 软件的综合应用(录制,改善声音质量,添加效果) ...	(67)
考核要点 17——使用 Photoshop 软件对图像裁切、移动和校正	(72)
考核要点 18——使用 Photoshop 软件对图像画面进行编辑和校正	(75)
考核要点 19——使用 Photoshop 软件编辑图像的颜色和形状	(81)
考核要点 20——使用 Photoshop 软件对图像注释、缩放和窗口选择	(86)
考核要点 21——使用 Photoshop 软件对图像添加文字和使用钢笔工具	(90)
考核要点 22——使用 Photoshop 软件的变换功能对图像的编辑	(94)
考核要点 23——使用 Photoshop 软件的滤镜功能对图像的编辑	(99)
考核要点 24——使用 Word 软件绘制图形	(103)
考核要点 25——使用画笔 Paintbrush 软件绘制图形	(108)
考核要点 26——使用 Flash 软件编辑逐帧动画	(111)
考核要点 27——使用 Flash 软件编辑运动动画	(114)
考核要点 28——使用 Flash 软件编辑形状动画	(116)
考核要点 29——使用 Flash 软件编辑颜色动画	(119)
考核要点 30——使用 Premiere 软件制作视频素材的原始片段,完成转换效果, 进行片段定位.....	(125)
考核要点 31——使用 Premiere 软件播放原始素材和节目预演,将编辑好的片段 转换成 AVI 影片	(129)
考核要点 32——使用 Premiere 软件给片段添加效果.....	(132)
考核要点 33——常用多媒体合成及编著软件的安装与配置	(136)
考核要点 34——使用 PowerPoint 软件创建和保存演示文稿	(142)
考核要点 35——使用 PowerPoint 软件在演示文稿中添加文字和图片	(147)
考核要点 36——使用 PowerPoint 软件在演示文稿中使用声音和添加视频	(150)
考核要点 37——使用 PowerPoint 软件放映幻灯片	(152)
考核要点 38——使用 FrontPage 软件创建 Web 站点	(153)
考核要点 39——使用 FrontPage 软件制作简单网页	(161)

考核要点 40——使用 FrontPage 软件在网页中创建超链接	(169)
考核要点 41——使用 FrontPage 软件在网页中创建表格	(173)
考核要点 42——使用 Authorware 软件加入文字、图形和图片	(176)
考核要点 43——使用 Authorware 软件加入数字电影和声音	(186)
考核要点 44——使用 Authorware 软件实现显示内容的等待和擦除	(192)
考核要点 45——使用 Authorware 软件的运动图标及群组图标	(198)
考核要点 46——使用 Authorware 软件的交互方式	(204)
考核要点 47——使用 Authorware 软件实现页面跳转	(209)
考核要点 48——使用 Authorware 软件的计算图标	(217)
考核要点 49——使用 FrontPage 软件调试作品	(223)
考核要点 50——使用 Authorware 中“开始”和“停止”图标调试作品	(229)
考核要点 51——使用 Authorware 中控制面板调试作品	(235)
考核要点 52——Authorware 作品的组织和发行	(240)

亲临考场

试卷 1	(246)
------------	-------

试卷 2	(253)
------------	-------

理论知识强化

考核范围 1——职业道德基本知识及职业守则	(261)
考核范围 2——计算机系统及硬件组成	(261)
考核范围 3——计算机操作系统概念及常见操作系统	(262)
考核范围 4——计算机常用软件系统	(263)
考核范围 5——多媒体系统的基本概念及结构内容	(264)
考核范围 6——多媒体信息处理基础知识	(265)
考核范围 7——网络多媒体基础知识	(267)
考核范围 8——多媒体常见文件格式	(269)
考核范围 9——多媒体制作概念	(270)

考核范围 10——知识产权、劳动法	(272)
考核范围 11——有关声音采集的基本知识	(273)
考核范围 12——有关声音图形图像分辨率的基本知识	(274)
考核范围 13——模拟视频基础	(275)
考核范围 14——数码相机的基本知识	(276)
考核范围 15——数码摄像机的基本知识	(277)
考核范围 16——扫描仪的基本知识	(277)
考核范围 17——网络浏览的基本概念	(279)
考核范围 18——文字素材的编辑加工	(280)
考核范围 19——音频素材加工的基本方法与常用工具	(280)
考核范围 20——图像素材加工的常用工具与特征	(281)
考核范围 21——图形素材加工的常用工具	(282)
考核范围 22——动画素材加工的常用工具	(283)
考核范围 23——视频素材加工的常用工具	(283)
考核范围 24——多媒体素材合成工具及特征	(284)
考核范围 25——多媒体作品调试的基本方法与策略步骤	(286)

应试指导

在你决定参加国家职业技能鉴定考试之前,你知道应该做哪些准备工作吗?

本部分根据操作技能鉴定考核要求给出“技能鉴定考核试题形式”“试卷的组成及考核注意事项”“提高适应能力,考出好成绩”“考核内容”4项内容。其中考核内容收录了2个表格,即操作技能鉴定考核要点表和理论知识鉴定考核要点表。这2个表格是下述实战演练、亲临考场、理论知识强化3部分内容的直接依据。同时通过这2个表格,可以使你对国家职业技能鉴定的考核内容结构及鉴定要求一目了然。

现在就帮助和指导你在考核前如何做好知识和心理等多方面的准备。

● 技能鉴定考核试题形式

操作技能考核的试题根据职业功能的要求分块考核,如采集素材,加工素材,素材合成,作品调试与发布等。试题考核形式可分为两类:一类是单项组合型试题,即组合考查多个技能要素点的情况;一类是综合型试题,即通过完成某个目标项目达到对某类操作技能进行综合考核的目的,可以考查某方面操作技能的若干项目。

● 试卷的组成及考核注意事项

◆ 试卷组成

- 一套完整的技能试卷包括“准备通知单”“试题正文”和“评分记录表”。
- “评分记录表”包括扣分、得分、备注以及考评员签字,该部分内容由考评员填写,考生不得填写。

◆ 计分

考核采用百分制,60分为合格。

◆ 考核时间

- 所有操作技能考核项目的鉴定内容必须在规定时间内完成，不得超时。
- 特殊情况下，须与考评员商定后酌情处理。
- 总考试时间为各模块下典型试题考试时间的总和。

试卷头中，准考证号、单位及姓名由考生填写，得分情况由考评员填写。在拿到试卷后应首先检查试卷是否和自己所报考的职业、级别相一致。

● 提高适应能力，考出好成绩

◆ 提高快速、准确地解决实际问题的能力

◆ 做好考前的针对性练习

◆ 做好考场的适应性练习

考场的适应性练习是指在临近考试前，考生均应到技能鉴定考试现场进行考前适应性练习。要熟悉鉴定考试环境和鉴定站准备的计算机和网络设备；要根据鉴定范围，演练一两个具有代表性且综合性强的项目，以熟悉操作内容，减轻考前焦虑紧张，增强信心，发挥应有水平。

◆ 重要提示

• 必须听从鉴定站工作人员的统一指挥，按准考证的要求进入指定的考场、考位。

- 携带准考证、身份证等证件。
- 仔细阅读试卷，明确考题和考核要求，形成正确的操作思路。
- 心态稳定、镇静、自信。
- 严格按照操作程序进行。
- 把握好时间，以便获得完整的、正确的考核结果，避免因时间不够而影响考核成绩。

• 考核过程中一旦发生事故，要沉着冷静，积极配合考务人员做好处理工作。

● 考核内容

多媒体作品制作员操作技能鉴定考核要点表

考核范围	考核比重(%)	考核要点	重要程度
多媒体素材的采集	15	常用计算机采集卡的安装及与常用外设的连接	了解
		常用采集卡的驱动程序安装	掌握
		视频采集卡等应用软件的安装	掌握
		利用声卡采集声音素材	掌握
		利用视频采集卡采集动态影像	掌握
		利用“超级解霸”采集数字视频	掌握
		利用扫描仪采集静态图像	掌握
		利用数码相机采集多媒体素材及其与计算机间的图像传输	掌握
搜集网络素材	10	使用搜索引擎搜集网络素材	掌握
		使用网络蚂蚁下载网络素材	掌握
处理文字	5	常用多媒体素材制作软件的安装与设置	掌握
		使用 Word 2000 进行文字录入和编辑	掌握
加工音频素材	5	声音文件的打开与格式转化的实现	掌握
		使用 GoldWave 软件对声音的简单编辑	掌握
		使用 GoldWave 软件对声音高级效果的编辑	掌握
		GoldWave 软件的综合应用	掌握
加工图像素材	5	使用 Photoshop 软件对图像裁切、移动和校正	掌握
		使用 Photoshop 软件对图像画面的编辑	掌握
		使用 Photoshop 软件对图像颜色和形状的编辑	掌握
		使用 Photoshop 软件对图像注释、缩放和窗口选择	掌握
		使用 Photoshop 软件对图像添加文字和使用钢笔工具	掌握
		使用 Photoshop 软件的变换功能对图像的编辑	掌握
		使用 Photoshop 软件的滤镜功能对图像的编辑	掌握
加工图形素材	5	使用 Word 软件绘制图形	掌握
		使用画笔 Paintbrush 软件绘制图形	掌握
加工动画素材	5	使用 Flash 软件编辑逐帧动画	掌握

续表

考核范围	考核比重(%)	考核要点	重要程度
加工动画素材	5	使用 Flash 软件编辑运动动画	掌握
		使用 Flash 软件编辑形状动画	掌握
		使用 Flash 软件编辑颜色动画	掌握
加工视频素材	5	使用 Premiere 软件制作视频素材的原始片断, 完成转换效果, 进行片断定位	掌握
		使用 Premiere 软件播放原始素材和节目预演, 将编辑好的片段转换成 AVI 影片	掌握
		使用 Premiere 软件给片段添加效果	掌握
素材的简单合成	10	常用多媒体合成及编辑软件的安装与配置	掌握
		使用 PowerPoint 软件创建和保存演示文稿	掌握
		使用 PowerPoint 软件在演示文稿中添加文字和图片	掌握
		使用 PowerPoint 软件在演示文稿中使用声音和添加视频	掌握
		使用 PowerPoint 软件放映幻灯片	掌握
	10	使用 FrontPage 软件创建 Web 站点	掌握
		使用 FrontPage 软件制作简单网页	掌握
		使用 FrontPage 软件在网页中创建超链接	掌握
		使用 FrontPage 软件在网页中创建表格	掌握
	10	使用 Authorware 软件加入文字和图形	掌握
		使用 Authorware 软件加入数字电影和声音	掌握
		使用 Authorware 软件显示内容的等待和擦除	掌握
		使用 Authorware 软件运动图标和群组图标完成动画	掌握
		使用 Authorware 软件交互方式	掌握
		使用 Authorware 软件实现页面跳转	掌握
		使用 Authorware 软件的计算图标	掌握
调试作品	15	使用 FrontPage 中调试作品	掌握
		使用 Authorware 中“开始”和“结束”图标调试作品	掌握
		使用 Authorware 中控制面板调试作品	掌握
		作品的组织和发行	掌握

多媒体作品制作员理论知识鉴定考核要点表

考核范围	考核比重(%)	考核要点	重要程度
职业道德基本知识及职业守则	5	职业道德含义	掌握
		职业道德基本知识	掌握
		遵纪守法, 尊重知识产权	掌握
		爱岗敬业, 忠于职守	掌握
		尽职尽责, 一丝不苟	掌握
		严守保密制度, 恪守信用	掌握
		实事求是, 尊重客观事实	掌握
		刻苦学习, 勇于创新	掌握
		精益求精, 团结合作	掌握
计算机系统基础知识	5	计算机系统基本组成	掌握
		计算机硬件的发展	掌握
		计算机硬件的分类	掌握
		冯·诺依曼计算机体系结构	掌握
		CPU	掌握
		存储器	掌握
		输入/输出设备	掌握
		操作系统定义	掌握
		操作系统功能	掌握
		操作系统分类	掌握
		计算机软件概念	掌握
		系统软件	掌握
		应用软件	掌握
多媒体系统及网络多媒体基础知识	5	多媒体技术定义	掌握
		多媒体技术特点	掌握
		多媒体计算机研究内容	掌握
		多媒体技术应用范围	掌握
		多媒体计算机基本组成结构	掌握
		多媒体个人计算机标准	掌握
		多媒体数据压缩的必要性	掌握

续表

考核范围	考核比重(%)	考核要点	重要程度
多媒体系统及网络多媒体基础知识	5	多媒体数据压缩的可能性	掌握
		评价数据压缩技术优劣的指标	掌握
		图像数据压缩编码的基本分类	掌握
		图像数据压缩的基本方法	掌握
		数据压缩国际标准	掌握
		计算机网络定义	掌握
		计算机网络分类	掌握
		网络的拓扑结构	掌握
		计算机网络的功能	掌握
		多媒体网络的概念	掌握
		网络多媒体协议	掌握
		ISO 七层参考模型	掌握
		网络传输协议	掌握
		多媒体通信协议	掌握
		服务质量 (QoS) 体系	熟悉
		Internet 网络及服务	掌握
		流媒体技术原理	掌握
		主要的流媒体格式	掌握
多媒体常见文件格式与制作概念	5	文件格式	掌握
		常用的文本文件格式	掌握
		常用的声音文件格式	掌握
		图形图像文件格式	掌握
		动画视频文件格式	掌握
		多媒体制作步骤	掌握
		多媒体作品的主题确定	掌握
		多媒体的脚本设计	掌握
		多媒体素材准备	掌握
		多媒体系统制作	掌握
		多媒体系统测试	掌握
		多媒体界面设计	掌握

续表

考核范围	考核比重(%)	考核要点	重要程度
知识产权与劳动法的相关知识	5	著作权法有关知识	掌握
		专利法有关知识	掌握
		商标法有关知识	掌握
		劳动法有关知识	掌握
多媒体素材的采集知识	20	声音的基本知识	掌握
		声卡的基本工作原理	掌握
		声卡的参数指标	掌握
		分辨率, 屏幕分辨率, 图像分辨率, 像素分辨率	掌握
		模拟视频基础	掌握
		数码相机特点	掌握
		数码相机类型	掌握
		数码相机工作原理	熟悉
		数码相机的性能指标	掌握
		数码摄像机的记录格式	掌握
		数码摄像机的性能参数	掌握
		数码摄像机的外部设备	掌握
		扫描仪概念	掌握
		扫描仪类型	掌握
		彩色扫描仪的基本原理	熟悉
		扫描仪的主要指标	了解
		文字扫描识别(OCR)与分辨率	掌握
		网络浏览器及类型	掌握
		域名系统	掌握
		域名管理系统	掌握
		搜索引擎及类型	掌握
		文件下载方式	掌握
		下载软件	掌握
多媒体素材的制作知识	30	文字加工处理原则	掌握
		常见的文件处理软件	掌握
		Word 字处理软件特征	掌握

续表

考核范围	考核比重(%)	考核要点	重要程度
多媒体素材的制作知识	30	Word 字处理软件操作要点	掌握
		音频素材加工处理概念	掌握
		音频素材加工的基本思路	掌握
		音频素材加工的常用工具	掌握
		MIDI	了解
		GoldWave 软件操作要点	掌握
		图像概念	掌握
		图像素材加工处理概念	掌握
		图像加工的常用工具	掌握
		Photoshop 的图像处理操作要点	掌握
		图形概念	掌握
		图形素材加工处理概念	掌握
		图形处理常用工具	掌握
		画图 Paintbrush 软件的操作要点	掌握
		Flash 软件使用中的一些基本概念	掌握
		Flash 软件使用中的动画类型	掌握
		Flash 软件使用中支持的素材类型	掌握
		Flash 动画制作软件的操作要点	掌握
		非线性编辑技术的概念	掌握
		视频素材加工的常用工具	掌握
		Premiere 软件的操作要点	掌握
多媒体素材的简单合成	15	多媒体素材合成(或著作)工具的概念	掌握
		多媒体素材合成工具的功能	了解
		多媒体素材合成工具的特点	掌握
		多媒体素材合成工具的类型	掌握
		ToolBook 多媒体著作工具特征	掌握
		PowerPoint 软件的操作要点	掌握
		FrontPage 软件的操作要点	掌握
		Authorware 软件的操作要点	掌握
调试作品	10	调试作品的含义	掌握
		调试作品的基本方法	掌握
		调试作品的一般步骤	掌握
		调试作品的常用策略	掌握
		调试作品的常用技术	掌握