

<<助理电子商务师>>

图书基本信息

书名：<<助理电子商务师>>

13位ISBN编号：9787504545787

10位ISBN编号：7504545783

出版时间：2004-1

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

页数：251

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>

<<助理电子商务师>>

内容概要

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，并帮助帮助者到达胜利的彼岸。

本书包括应试指导、实战演练、亲临考场、理论和知识强化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。

实战训练——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重点的要求，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。

<<助理电子商务师>>

书籍目录

应试指导 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 助理电子商务师操作技能鉴定考核要点表 助理电子商务师理论知识鉴定考核要点表 实战演练 考核要点1——离线浏览器的安装、设置和基本操作 考核要点2——邮件群发系统的安装和使用 考核要点3——远程登录工具的使用 考核要点4——BBS的使用 考核要点5——文件传输FTP的使用 考核要点6——文件压缩和解压 考核要点7——HTML的简单使用 考核要点8——静态网页的简单制作 考核要点9——使用FrontPage 2000制作网页的动态效果 考核要点10——Photoshop图像的合成编辑操作 考核要点11——Photoshop图像缩放、注释等编辑操作 考核要点12——Flash逐帧动画制作技术 考核要点13——Flash运动动画制作技术 考核要点14——防病毒软件的使用 考核要点15——利用HTML表单采集商务信息 考核要点16——多种搜索引擎的基本操作方法 考核要点17——使用搜狐分类列表和关键词查询收集商务信息 考核要点18——使用Infoseek收集商业数据信息 考核要点19——基于单一目的的网上问卷调查表的设计实例 考核要点20——商务信息的保存和日常整理案例 考核要点21——网络商情分析报告撰写实例 考核要点22——利用邮件列表发布商务信息 考核要点23——利用公告栏发布商务信息 考核要点24——利用新闻组发布电子邮件商务信息 考核要点25——利用专门的商务信息发布系统发布商务信息 考核要点26——利用分类广告发布网络广告 考核要点27——利用“网络黄页”发布网络广告 考核要点28——利用互换链接发布广告 考核要点29——利用文字链接发布网络广告 考核要点30——加入广告交换网 考核要点31——更新网络商务信息的操作 考核要点32——将网站登录到搜索引擎上的方法 考核要点33——网站互换链接操作 考核要点34——使用网上商店生成系统建立网络商店的操作 考核要点35——网上单证的处理流程操作 考核要点36——购物订单的确认与提交 考核要点37——购物订单的合并 考核要点38——身份确认单证的处理 考核要点39——电子合同的操作 考核要点40——电子合同的身份认证 考核要点41——电子合同的电子签名操作 考核要点42——安装中银电子钱包软件 考核要点43——使用中银电子钱包 考核要点44——网上银行电子支付 亲临考场理论知识强化

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>