

经山西省中小学教材编审委员会审查通过试用

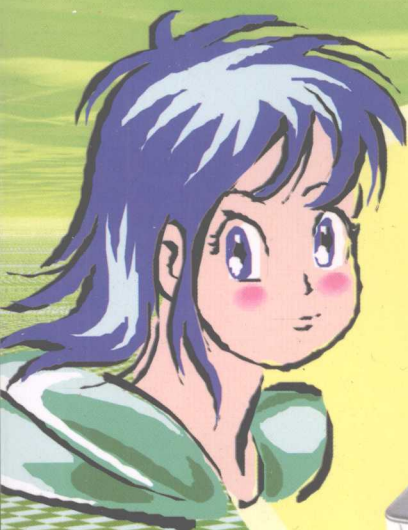
综合实践活动

信息技术

五年级

全一册

全国计算机普及教育研究组 编



 北京理工大学出版社
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

经山西省中小学教材编审委员会审查通过试用

综合实践活动

信息技术

五年级

全一册

全国计算机普及教育研究组 编

总主编 王越 (两院院士)

本册主编 薛庆

编委 何永熹 任世宏 李伊 张增山

冯希奇 宋颖 高志毅

政府提供 免费使用
注意爱护 用完交回

 北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

版权专有 侵权必究

图书在版编目 (CIP) 数据

综合实践活动·信息技术·五年级:全一册/全国计算机普及教育研究
组编. —北京:北京理工大学出版社, 2008. 7

ISBN 978 - 7 - 5640 - 1564 - 0

I. 综… II. 全… III. ①活动课程 - 小学 - 教材②计算机课 - 小学 - 教材 IV. G622.3 G624.581

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 115639 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(办公室) 68944990(批销中心) 68911084(读者服务部)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 保定市中国画美凯印刷有限公司

开 本 / 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印 张 / 5.75

字 数 / 90 千字

版 次 / 2008 年 7 月第 1 版 2008 年 7 月第 1 次印刷

印 数 / 1 ~ 37000 册

定 价 / 9.50 元

责任校对 / 陈玉梅

责任印制 / 吴皓云

图书出现印装质量问题, 本社负责调换

出版说明

本套教材根据《中小学信息技术课程指导纲要》和《综合实践活动指导纲要(3~9 年级)》编写。旨在通过对信息、现代信息技术及其应用的介绍,培养小学生的信息素养,以及搜集信息、利用信息的意识。

本套系列教材共分为三个分册:

《综合实践活动·信息技术》(三年级全一册)

《综合实践活动·信息技术》(四年级全一册)

《综合实践活动·信息技术》(五年级全一册)

本套教材以信息、现代信息技术特别是计算机技术的启蒙和普及为宗旨,按照信息的获取和交流、信息的加工和应用为线索进行编写。

三年级全一册主要介绍信息和现代信息技术的初步知识,并简要地介绍了计算机的基本操作和应用,其目的是为学生利用计算机掌握现代信息技术打下基础。同时,为了培养学生学习计算机的兴趣,该分册还适量安排了使用画图软件的内容。

四年级全一册主要包括两部分内容:一是利用计算机网络获取信息和交流信息,以及利用网络进行自主学习的内容;二是应用工具软件 Word 进行文字录入、编辑和排版等有关文档处理的内容。

五年级全一册主要介绍利用工具软件 PowerPoint 和 Excel 对文字、图片、数据等信息进行加工和应用的内容,并进行了 Office 的综合应用。

本套教材的培养目标:让小学生认识到信息的重要,以及信息的无处不在,并了解信息技术包括信息的获取、存储、加工、传递等内容。本教材不仅让学生认识什么是计算机、如何使用计算机,还让学生明确计算机作为重要的信息处理工具在获取信息、处理信息、存储和传递信息这一过程中所承担的功能和作用。

全国计算机普及教育研究组

同学们，我们生活在信息的海洋里：我们阅读书籍和听课，是接收信息；我们写作文，就是整理、分析、加工信息；我们出板报、墙报就是发布信息；我们每次的考试成绩单也是一次考试的成绩信息汇总。

我们已经学过用计算机键盘这只“笔”把文字信息录入到写字板这张“纸”上，但是如果我们想让文章的样子更好看，写字板的功能就不够了。在上一册，同学们学习了文字处理软件 Word，它的功能比写字板更强大，我们可以利用 Word 写文章、美化文章和编文集。

我们也学过了通过网络查找、收集大量的信息，在经过处理后，根据需要进行信息的发布，板报、壁报就是发布信息的一种方式，但是篇幅有限，文字、图形变化不多，而且只能是静态的，当然更不可能有声音了，而 PowerPoint 能够进行更生动、更形象的信息发布。

如果要统计全班的考试成绩，算出平均分，仅仅靠用笔、纸和计算器，那你一定要费很大的力气。我们可以用 Excel 这个软件，它可以帮助我们又快又方便地对数据信息进行汇总和分析，它的功能可强大了。

Word、PowerPoint 和 Excel 都是 Office 中的成员，同学们试着做一个大练习，把学到的方法组合在一起，你就会发觉自己的作品又丰富了许多。

本册书中我们依然沿用  课前小组活动   我能行   试着做   知识库   自我提高的认知步骤进行学习。

下面，我们开始继续学习和使用 Office 中软件的功能吧！



目 录

第一单元 “航天知识”演讲——PowerPoint 的应用	1
第一节 制作演示文稿的标题页	2
第二节 丰富演示文稿的内容	9
第三节 为演示文稿添加图片	13
第四节 为文字添加动画效果	16
第五节 在演示文稿中添加影片和音乐	21
第六节 在演示文稿中添加图表	25
第七节 设置幻灯片之间的切换	29
第八节 为幻灯片增加按钮	31
单元总结	34
第二单元 表格计算小专家——Excel 的应用	35
第一节 制作成绩统计表	36
第二节 记录活动过程	41
第三节 总结活动情况	48
第四节 评选活动小标兵	53
第五节 直观的数据图表	58
单元总结	62
第三单元 Office 2003 综合练习	63
第一节 做一个杂志的封面	64
第二节 我们的杂志真丰富	70
第三节 我们的杂志上网啦	80

第一单元

“航天知识”演讲——PowerPoint 的应用

同学们，看到这幅图片你会想到什么呢？

在前面学习使用 Word 过程中，学生们了解了许多我国航天工业的知识。现在同学之间要彼此交流，为宣讲自己知道的航天知识，同学们自发成立了“向航天英雄学习”、“普及航天知识”等几个小组。学校计划在礼堂开展一次演讲活动，向同学们宣传热爱科学、热爱航天事业的重要性。



你所在的小组就是“航天知识宣传队”，你们承担了这次活动的讲解任务。不过，这次上讲台你们不仅要讲，还要自己放“电影”，这个“电影”是同学们自己做，你要讲的东西就在“电影”里呢。这个“电影”就叫“演示文稿”，怎么做呢？

你已经收集了许多与航天有关的知识，需要整理各种素材，并利用这些素材制作一个演示文稿，来向同学们展示你们的讲解内容。

你能完成这个任务吗？

制作完成的电子演示文稿通过电子投影仪放映到银幕上。在没有计算机的时候，使用投影仪把透明胶片上的文字和图像放映到银幕上，或者使用幻灯机把胶片幻灯片上的文字或图像投影到银幕上。

想一想：

幻灯片放映的速度快一些的话，和放映电影是一样的道理吗？



第一节 制作演示文稿的标题页



课前小组活动

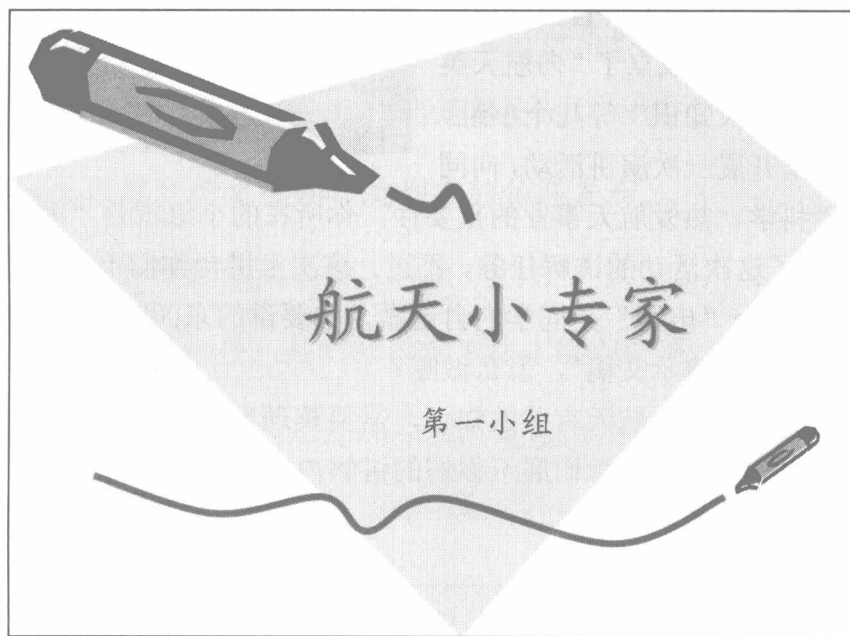
一个好的标题可以使我们的宣传在一开始就能吸引同学们的注意力。队员们分成几个小组，讨论标题页的制作。大家可以搜集各种演示文稿做参考，也可以向老师、家长寻求帮助。

看一看，哪个小组制作的标题页最美观、醒目，最能反映我们宣传的内容。



我能行

制作一个吸引人的标题页。



你们小组能完成这个任务吗？



试着做

同学们看过幻灯吗？Microsoft PowerPoint 叫做电子幻灯，是 Microsoft Office 中的一个软件。当同学们来到一个新的班集体向大家做自我介绍时，当妈妈在工作中需要向客户介绍新产品时，当爸爸要给听众作一个报告时，或者老师们上课

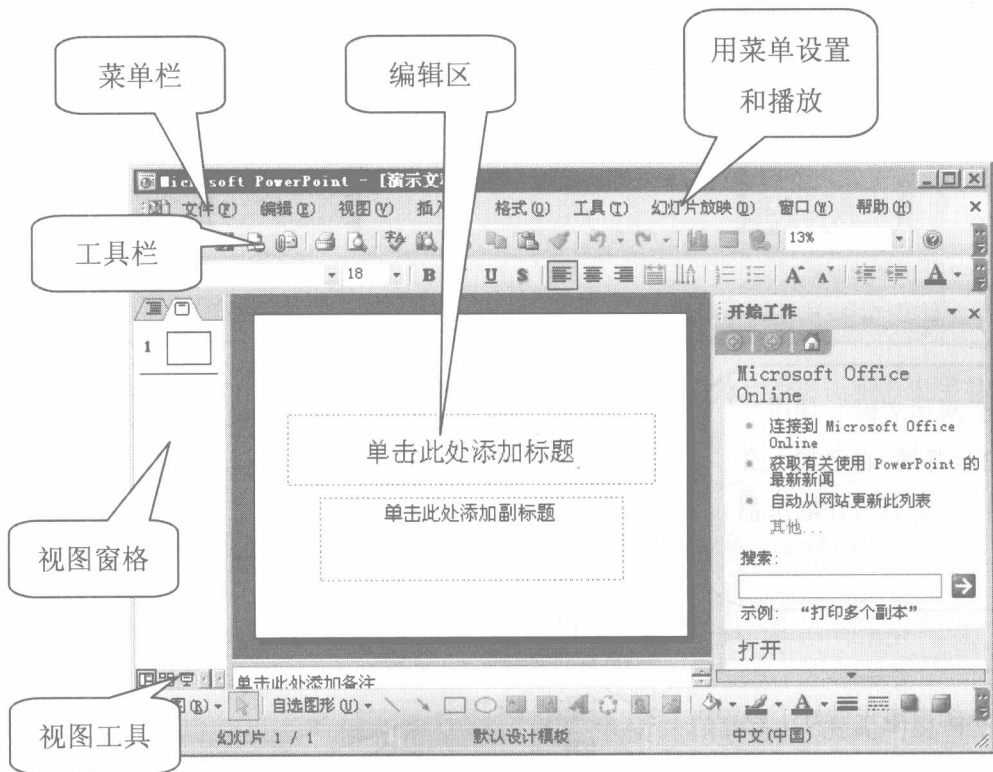
时，都可以使用它。大家想想，用粉笔和黑板只能写字，可是用电子幻灯不仅可以放映彩色的文字，还可以有漂亮的图片，有能变换模样的艺术字，还可以在此基础上加进声音，就像电影一样。同学们讲解时用电子幻灯，就会让我们的讲解直观、生动、更吸引人。下面，我们开始做一个标题页吧。

1. 启动 PowerPoint 程序

单击任务栏上的“开始”按钮，然后指到“所有程序”项下的“Microsoft Office”选项。选择 Microsoft Office PowerPoint 2003 选项，启动 PowerPoint 2003 窗口。

大家想一想，这个窗口跟你们以前用过的 Word 一样吗？

其实，你们都看到了，PowerPoint 软件的窗口跟 Word 软件窗口中有许多地方是相似的，例如菜单栏、常用工具按钮和格式工具按钮。因为 Microsoft Office 软件包中很多东西是共享的，许多操作使用工具按钮或者使用菜单都可以完成。



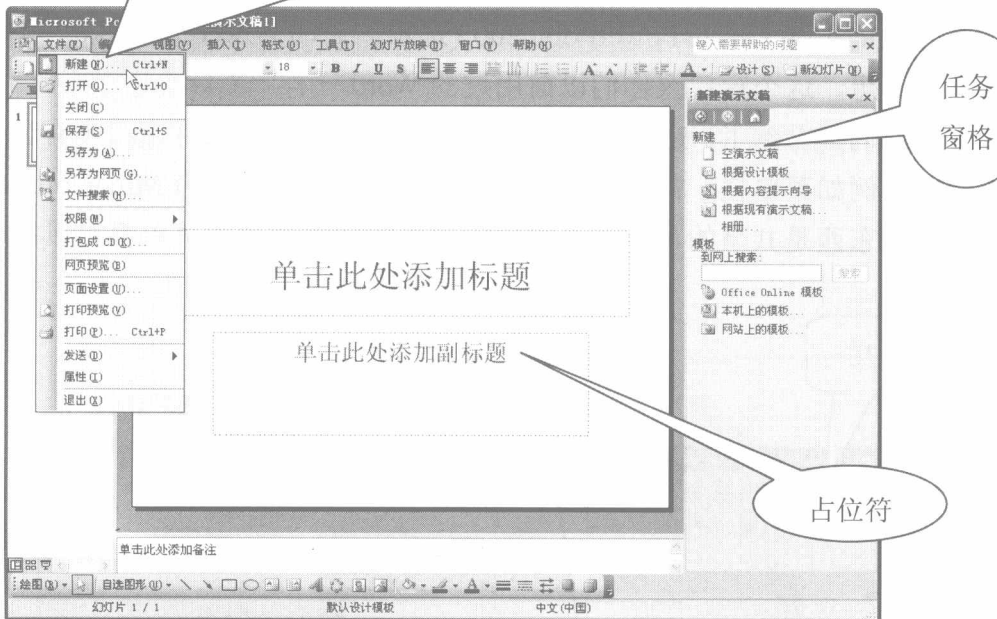
试一试

- ① PowerPoint 的窗口界面与 Word 的窗口界面相比有哪些相同点？有哪些不同点？
- ② 试着用其他方法启动 PowerPoint。

2. 制作标题幻灯片

现在我们学习用菜单来操作。

① 执行菜单栏“文件”下的“新建”命令，在“新建演示文稿”右边的任务窗格内的“新建”选项里，出现四种新建幻灯片的方式。



“空演示文稿”：使用一个空白的背景，自己加入文字、图片，并且放在哪里都可以。

系统内事先做好了多种用途的示范性演示文稿，只需根据“向导”提示，一步一步的回答一些问题，就可以“改造”出自己的幻灯片了。

Office 已经保存了一些设置好的幻灯片的格式、颜色和背景的模板，使用“模板”后，每一页的幻灯片有相同背景和颜色。

利用以前做好的幻灯片文件，经过修改后形成自己的幻灯片。

② 选择“空演示文稿”选项，则打开了“幻灯片版式”任务窗格。版式就是在固定的位置放文字或图形。比如选择“文字版式”的第一种版式，选中后单击右侧的下三角按钮，在出现的快捷菜单中选择“应用于选定幻灯片”，则为标题页选定了幻灯片版式。



③ 单击“单击此处添加标题”占位符，占位符变为一个可以输入文字的文本框，文本框中出现光标，输入标题文字“航天小专家”。

单击“单击此处添加副标题”占位符，输入文字“第一小组”。

分别选中标题和副标题占位符，利用格式工具栏上的“字体”、“字号”、“字体颜色”等按钮设置标题页文字格式，方法同 Word 操作。



试一试

① 在“幻灯片版式”任务窗格中，把鼠标指针指到各个版式的选项，观察有什么提示信息出现？把这些版式分别应用到你的标题页上，看看哪个版式更适合你的标题内容呢？

② 用鼠标点“根据设计模板”，再换到“根据内容提示向导”看看，如果新建一个演示文稿，有什么不一样吗？

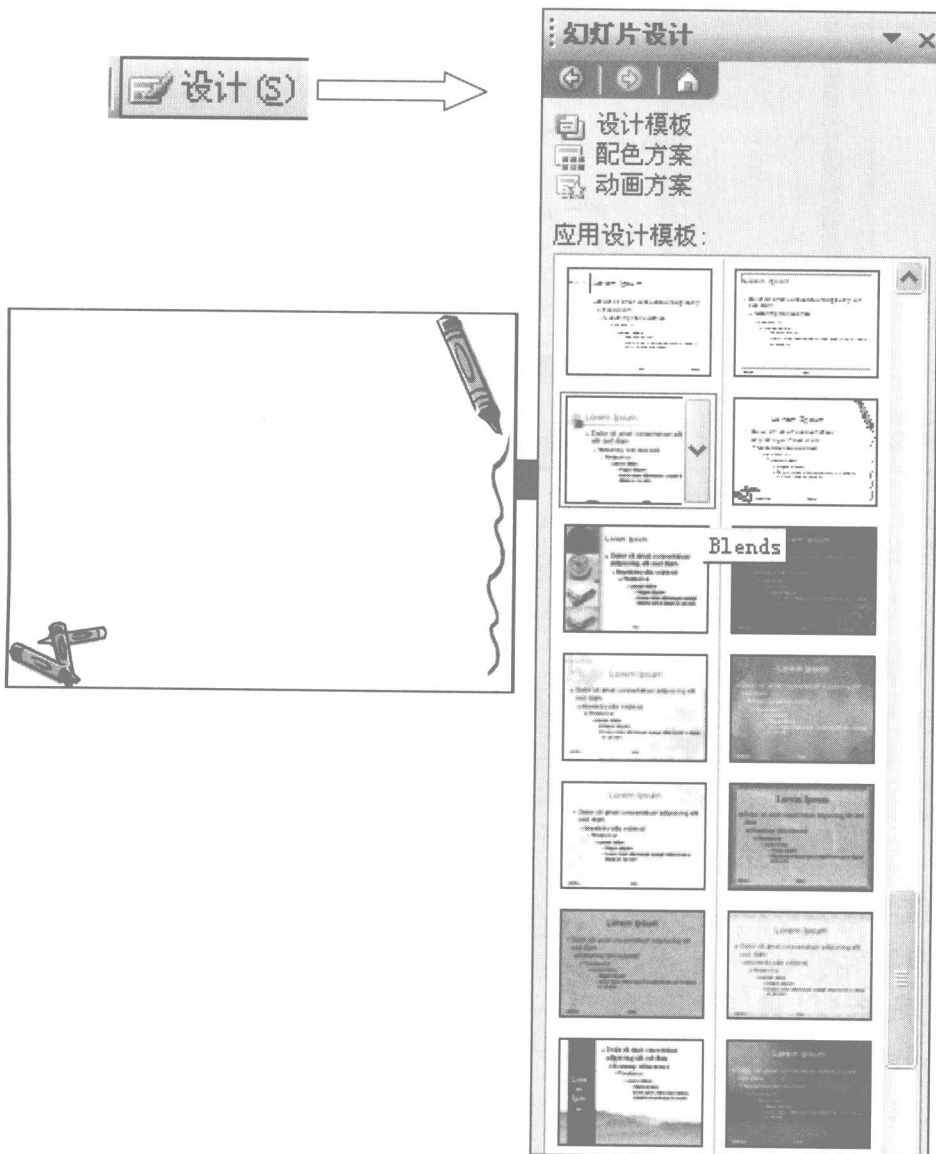
③ 大家看看，当选中占位符后，它的边框上是不是有八个小小的方块，叫做控制点。试着用鼠标指到这些控点，拖动，看看占位符中文字的变化。

3. 选择幻灯片模板

模板就是背景，大家看看刚才做好的好看吗？第一张幻灯片背景是白色的，显得有些单调，你能为它做个漂亮的背景吗？添加背景的方法有两种：使用幻灯片模板或自己设计背景。

幻灯片模板是系统设置好的背景图案，有好多呢，大家看后可以随意挑一个你喜欢的。

选择工具按钮中的“设计”，随后出现“幻灯片设计”的各类应用设计模板，可以选择其中的一个作为幻灯片背景。



也可以不使用设计模板，而是自己设计背景。比如选择一些有图案的背景，具体方法是：

第一步：选择菜单“格式”下的“背景”选项，出现“背景”对话框，选择“填充效果”项，出现“填充效果”对话框。



第二步：在“纹理”选项卡中，选择一种你喜欢的纹理，单击“确定”按钮。

第三步：在“背景”对话框中，单击“应用”按钮，观察幻灯片背景的变化。



试一试

试着用某种颜色、图案和图片分别做幻灯片的背景，体会幻灯片效果的变化。

4. 保存演示文稿并退出

我们已经把幻灯片的第一页，就是标题页做完了，现在需要保存到计算机中。

第一步：单击常用工具栏上的“保存”按钮，以“航天小专家”为文件名，把幻灯片文件保存到相应的文件夹中。

第二步：单击标题栏上的“关闭”按钮，退出 PowerPoint 窗口。



想一想

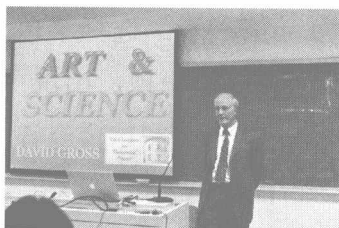
- ① 未保存演示文稿就退出 PowerPoint 窗口，会有什么提示信息？
- ② 保存演示文稿和退出 PowerPoint 窗口，还能通过哪些操作完成？



知识库

根据占位符的提示，选择一种中文输入法后，可以输入文字。通过格式工具栏中的相应工具对文字进行各种格式的设置，使文字更加美观，体现个人风格。

通过“格式”菜单中的“背景”命令，我们可以为演示文稿添加漂亮的背景。背景可以是不同的颜色、纹理、图案，还可以是图片。



“视图”菜单中的可以设置幻灯片不同的观察效果。在普通视图和幻灯片视图下，可以看到占位符的虚线框，起到提示操作的作用，实际播放幻灯片时是不显示的。

利用鼠标可以对占位符进行调整，把鼠标指针指向到占位符的边框，指针变为四箭头形状后，拖动鼠标，移动占位符至理想位置后，松开鼠标就可以了。把鼠标指针指向到占位符的控制点上，指针变为双箭头形状后，拖动鼠标，可以改变占位符的形状和大小。

演示文稿一般由多页组成。播放时它的每一页在计算机屏幕上显示，或投射到幕布上放映，很像一张张的幻灯片，所以就将演示文稿的每一页叫做“幻灯片”。



自我提高

看一看下面的教师节演讲文稿的标题页是什么风格的，模仿着做一做。



第二节 丰富演示文稿的内容



课前小组活动

“航天小专家”的演示文稿已经有了标题页了，但标题页后面的内容还没有做好呢。第一小组要把自己的材料整理到一起，然后像编一本书一样，一页一页加到幻灯片中，向同学们宣讲航天知识。

同学们通过查阅书籍、报刊、杂志，同时从老师、家长处了解情况或者通过网络获得了许多航天知识，已经把相关文字资料保存到 Word 文件中了。



我能行

在标题页后面插入的新幻灯片内容。

航天六步走

- ✎ 第一步：1999-11-20 发射“神舟一号”无人飞船。
- ✎ 第二步：2001-01-10 发射“神舟二号”无人飞船。
- ✎ 第三步：2002-03-25 发射“神舟三号”无人飞船。
- ✎ 第四步：2002-12-30 发射“神舟四号”无人飞船。
- ✎ 第五步：2003-10-15 发射“神舟五号”载人飞船。
- ✎ 第六步：2005-10-12 发射“神舟六号”载人飞船。
能载乘2人。

你们小组的材料是不是更丰富？你能把这些材料添加到幻灯片中吗？



试着做

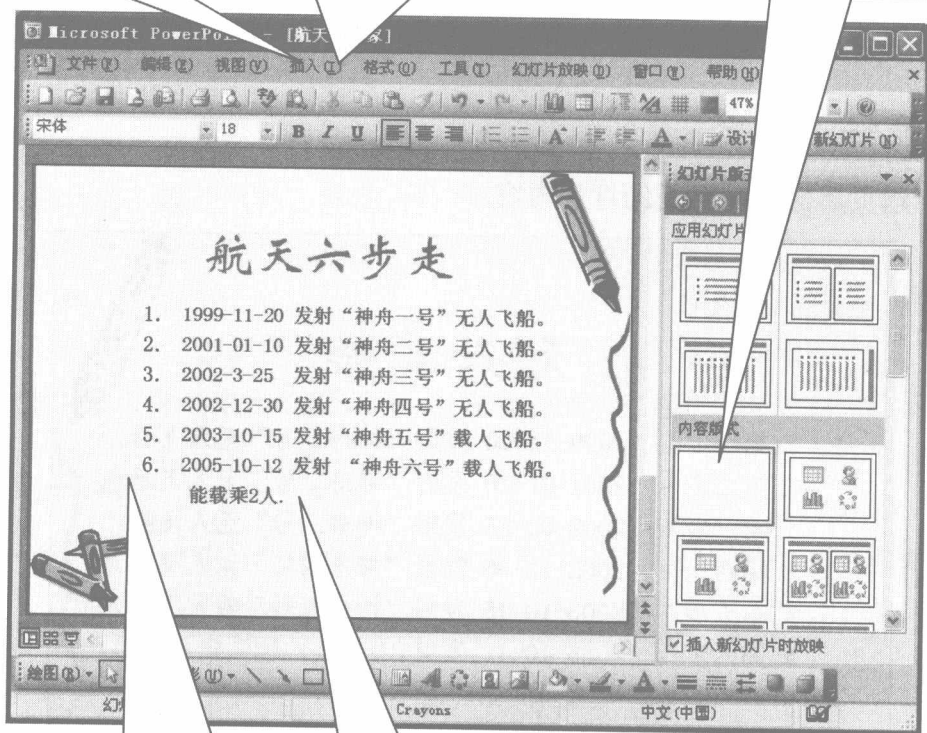
启动 PowerPoint 2003 程序窗口。在任务窗格的“打开”项，打开保存过的演示文稿“航天小专家”。

我们播放幻灯片时，是一页一页播放的，就像生活中一张一张地看照片一样。刚才我们只有一页幻灯片标题，要为幻灯片增加内容，就先来增加一页新的幻灯片，插入新幻灯片并输入内容。

① 单击“插入”菜单中的“新幻灯片”命令。

③ 单击“插入”菜单下的“文本框”命令，在幻灯片中按住左键拖动鼠标，出现一个文本框，输入“航天六步走”等内容。

② 在“幻灯片版式”任务窗格中，选择“内容版式”选项中的“空白”版式。



⑤ 选中第 2 到第 7 行文本，单击“格式”菜单中的“项目符号和编号”命令，设置颜色和项目编号样式。

④ 输入文字后，设置文字的颜色、字体、字号等格式。



试一试

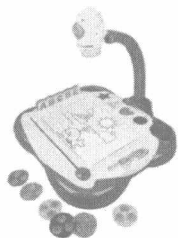
- ① 把其他幻灯片版式应用到新建的幻灯片中，观察幻灯片效果的变化。
- ② 在“项目符号和编号”对话框中，选择“图片”选项，设置文本框的项目符号样式。



知识库

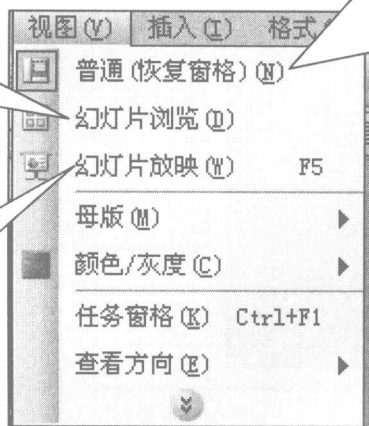
幻灯片“视图”是什么呢？

同学们做幻灯片的过程中是不是发现有时候界面上和老师播放时不一样呢？其实这是从不同的角度观察幻灯片的方式，这就是“视图”。我们可以在制作幻灯片时就可以根据你当时想做的事，选择恰当的视图方式，是制作幻灯片呢还是播放呢，或是我们想调整幻灯片的顺序呢。菜单上有一项叫“视图”，我们可以选择在菜单栏操作。



在这种视图方式下，各张幻灯片按顺序排放。

在这种视图方式下，各张幻灯片按顺序播放。



PowerPoint 窗口的默认视图就是普通视图，在这种视图下，我们可以向幻灯片中输入文字、插入图片等，是我们制作幻灯片时经常使用的。

也可以通过窗口左下角的视图按钮完成。

