

根据教育部《中小学信息技术课程指导纲要（试行）》编写

初中信息技术 上册

青岛市教育委员会 编

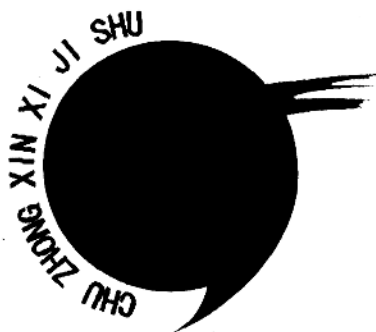


青岛出版社

根据教育部《中小学信息技术课程指导纲要(试行)》编写

初中信息技术

上册



2008/08

青岛出版社

鲁新登字 08 号

图书在版编目(CIP)数据

初中信息技术/青岛市教育委员会编. - 青岛: 青岛出版社, 2001.3

ISBN 7-5436-2452-4

I. 初…

II. 青…

III. 计算机课-初中-教材

IV. G634.671

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 07524 号

书 名 初中信息技术(上册)
编 者 青岛市教育委员会
出版发行 青岛出版社
社 址 青岛市徐州路 77 号(266071)
邮购电话 (0532)5835124 5835844 5814750
责任编辑 樊建修
封面设计 洪 涛
印 刷 胶州市装潢印刷厂
出版日期 2001 年 3 月第 1 版, 2001 年 3 月第 1 次印刷
开 本 16 开(787×1092 毫米)
印 张 10.5
字 数 250 千
ISBN 7-5436-2452-4/TP·370
定 价 14.00 元

前 言

在中小学开展信息技术教育，是全面提高学生整体素质、培养适应新世纪人才的需要，是社会主义建设和发展的需要，也是当前基础教育改革与发展的一个重要突破口。中小学信息技术教育课程是信息教育的重要组成部分，是培养学生对以计算机和网络为核心的信息技术的兴趣和意识，掌握信息技术基础知识、基本技能和实际应用的重要途径，是中小学一门知识性和技能性相结合的基础性课程。

青岛市教委根据教育部《中小学信息技术课程指导纲要(试行)》的精神和要求，精心编写了《初中信息技术》，作为我市的初中信息技术教育课程教材。教材分上、下两册，八大模块，主要内容：信息处理与电子计算机，窗口图形操作系统简介，用计算机制作板报，用计算机处理多媒体信息；用计算机制作多媒体报告，网络基础及其应用，网页制作，用计算机处理数据。

教材的编写，力求内容先进、形式新颖，致力对学生创新精神和实践能力的培养，具有以下特点：一是力求以“任务”为驱动，即以某个实例为先导，通过提出问题、分析问题、解决问题，由浅入深、循序渐进地完成知识及技能的传授；二是教材配有与文字教材配套、生动活泼的光盘教材，便于直观教学，突破计算机操作技能的培养这一教学重点与难点。

教材编委会由韩曙黎、马同规、王铨、安善航等组成，参加编写的成员有刘后起、修剑、赵俊杰、张大伟、黄洪杰、柯斌、史建军、马书波、赵崇光。我们恳切希望广大师生提出宝贵意见，以便今后不断修改和完善。

青岛市教育委员会

2001年2月

目 录

第1单元 信息处理与电子计算机	(1)
第1课 信息和信息处理	(1)
信息和计算机	(1)
计算机中的信息表示	(2)
练习题	(3)
第2课 开机和关机	(3)
如何启动计算机(开机)	(3)
学会使用鼠标	(4)
如何关机	(8)
使用计算机要注意什么	(9)
练习题	(10)
第3课 键盘操作和汉字输入	(10)
认识键盘	(10)
如何使用键盘	(13)
如何输入汉字	(15)
练习题	(17)
第4课 计算机病毒及其防治	(18)
什么是计算机病毒	(18)
计算机病毒是怎么来的	(18)
计算机感染病毒后有什么症状	(19)
计算机病毒是如何传播的	(19)
如何防止计算机感染病毒	(20)
练习题	(21)
阅读材料1 计算机的过去、现在和未来	(22)
阅读材料2 认识计算机	(24)
第2单元 窗口图形操作系统简介	(30)
第1课 计算机的大管家——操作系统	(30)
什么是操作系统	(30)
老资格的操作系统——DOS	(30)
窗口图形操作系统——Windows	(31)
练习题	(32)
第2课 认识 Windows 98 窗口	(32)
练习题	(37)
第3课 桌面上的操作	(37)

什么是文件和文件夹·····	(37)
在桌面上建立自己的文件夹·····	(38)
在桌面上建立程序的快捷方式·····	(39)
改变桌面上的图案·····	(40)
设定屏幕保护程序和密码·····	(41)
设定电脑的日期和时间·····	(43)
练习题·····	(45)
第4课 用好“我的电脑” ·····	(45)
查看软盘中的内容·····	(46)
查看硬盘中的内容·····	(46)
查看光盘中的内容·····	(48)
改变窗口的显示方式·····	(49)
如何格式化软盘·····	(51)
如何复制软盘·····	(53)
如何安装应用软件·····	(53)
练习题·····	(55)
第5课 如何使用“资源管理器” ·····	(55)
认识资源管理器·····	(55)
查找文件或文件夹·····	(57)
在指定位置建立文件夹·····	(58)
文件或文件夹的复制和移动·····	(58)
怎样给文件或文件夹改名·····	(61)
练习题·····	(62)
第6课 如何使用“回收站” ·····	(63)
快捷方式的删除与还原·····	(63)
文件或文件夹的删除与还原·····	(64)
清空“回收站”·····	(68)
练习题·····	(69)
第3单元 用计算机制作板报 ·····	(70)
第1课 认识 Word97 ·····	(71)
走进板报编辑部——Word97·····	(71)
认识 Word97 窗口·····	(72)
打开或关闭工具栏·····	(73)
如何退出 Word97·····	(74)
练习题·····	(74)
第2课 文章的输入、修改和保存 ·····	(75)
输入文字·····	(75)
把输入的文章保存起来·····	(76)
修改文章中的错误·····	(77)
关闭文件·····	(78)
打开过去保存的文章·····	(79)
整段文字的删除、移动和复制·····	(80)

撤消操作或恢复操作·····	(83)
查找或替换某些文字·····	(83)
练习题·····	(85)
第3课 修饰板报中的文字·····	(86)
改变字的大小·····	(86)
改变字体·····	(87)
改变文字的颜色·····	(87)
改变文字的格式·····	(88)
插入艺术字·····	(89)
修改艺术字·····	(91)
练习题·····	(92)
第4课 学一点儿版面设计·····	(94)
设定整个版面的尺寸·····	(94)
设定段落的左右边界·····	(95)
改变行距·····	(96)
分栏·····	(97)
练习题·····	(98)
第5课 绘制简单的图形·····	(98)
画形形色色的线段·····	(99)
画长方形、正方形、椭圆、圆·····	(100)
使用自选图形·····	(102)
制作立体图形·····	(104)
为图形设置阴影效果·····	(105)
练习题·····	(106)
第6课 让板报变得图文并茂·····	(107)
在板报中插入图片·····	(107)
调整图片周围文字的排版方式·····	(108)
学会使用文本框·····	(110)
在板报中插入另一篇文章·····	(113)
练习题·····	(116)
第7课 把板报打印出来·····	(117)
打印之前先看一看——打印预览·····	(117)
打印板报·····	(118)
页面设置·····	(119)
设置打印份数和打印范围·····	(120)
练习题·····	(121)
第8课 制作表格·····	(121)
制作简单的表格·····	(121)
给表格穿上漂亮的外衣·····	(122)
调整表格中的文字·····	(123)
表格的修改与调整·····	(124)
练习题·····	(128)

第4单元 用计算机处理多媒体信息(选修)	(129)
第1课 多媒体技术与多媒体电脑	(129)
练习题	(130)
第2课 Windows 中的“调音台”	(130)
第3课 声音的录制和处理	(132)
如何启动“录音机”	(132)
录制一段解说词	(133)
如何播放声音文件	(135)
声音的处理和剪辑	(135)
练习题	(137)
第4课 一机多能的媒体播放机	(138)
如何启动媒体播放机	(138)
播放声音文件	(139)
播放 MIDI 音乐	(139)
播放 CD 音乐	(140)
播放 VCD	(141)
练习题	(142)
第5课 如何获得图形图像信息	(142)
利用绘图软件绘制图形	(143)
选用 Windows“剪辑库”中的图片	(143)
从屏幕上“抓图”	(143)
从图库光盘中寻找需要的图片	(145)
练习题	(147)
第6课 图形图像的处理	(147)
如何启动“照片编辑器”	(147)
图片的裁剪、缩放和旋转	(149)
改善图片的质量	(152)
神奇的效果处理	(154)
练习题	(157)
第7课 制作一个多媒体贺卡	(157)
练习题	(160)



第1单元 信息处理与电子计算机

第1课 信息和信息处理

一、信息和计算机

在日常生活中，我们时刻都在和信息打交道。报纸、广播里报道的国内外大事、电视里转播的足球比赛实况、老师上课时讲述的知识、成绩单上的考分、上下课的铃声、周围同学的喜怒哀乐、刮风下雨、春华秋实……这些用文字、图像、声音、数字、现象、情景等所表示的内容，都称为信息。

人类的生产和生活很大程度上依赖于信息的收集、处理和传送。例如：医生通过对病人的体温、血压、化验结果等信息进行分析得出病情结论；气象专家通过对卫星云图等信息进行加工处理预报天气变化；工厂在决定推出某种新产品之前，必须首先收集并分析市场需求、原材料供应等方面的信息，才能做出正确的决策。国家机关、工商企业、文化教育等部门，每天都在收集、整理、发送大量的图形、图像、声音、数字、文字信息，通过对信息的加工处理，得到有用的数据，从而做出相应的决策。

获取信息并对它进行加工处理、使之成为有用信息并发布出去的过程，称为信息处理。

随着社会的进步，人类产生的信息和需要处理的信息越来越多，对信息处理的速度和精度要求也越来越高，传统的信息处理手段已不能适应社会的需要。于是，能高速、精确地处理大批量信息的电子计算机(简称计算机或电脑)就应运而生了。今天，计算机几乎渗透到人类生活和生产的各个方面，计算机和由计算机相互连接而形成的网络构筑了信息社会的基础，而分布在各个领域的计算机则是指挥信息社会运转的灵魂。



21 世纪是高度信息化的时代，能有效地获取、利用和传输信息，是—个人必须具备的基本素质。计算机作为—种高效率的“信息处理机器”，自然而然地成为人们学习、工作和生活的—基本工具。—个人如果不能熟练地使用—工具，就会在学习、工作和生活中遇到种种不便和困难。今天的中学生是明天的建设者，所以我们—定要努力学习并掌握计算机的基础知识和操作，以适应时代的要求。

二、计算机中的信息表示

计算机是—种能存储信息并对其进行处理—的电子—设备，在计算机内部，数字、字符、声音、图形等所有信息的存储、处理和传送，均采用二进制数或二进制编码。

之所以这么做，是因为二进制中只有“0”和“1”两种状态，比较容易用只有两种物理状态的元件来表示，例如：元件的通电与断电、晶体管的导通与截止、电压的高和低等。用两种截然不同的物理状态分别表示 0 和 1，既方便又可靠。

信息可以分为数值信息和非数值信息，数值信息就是传统意义上的数字，如 108、57、23.57 等，在计算机中用二进制数来表示；非数值信息则是指字符、汉字、声音、图形、颜色等，在计算机中用二进制编码来表示。

(1) 二进制数

所谓“进制”，就是凑多少个“1”进—位。人有十个指头，所以人们最习惯使用的是十进制数，也就是“逢十进—”。二进制数是“逢二进—”，例如：

$$0+0=0 \quad 0+1=1 \quad 1+0=1 \quad 1+1=10 \text{ (读作壹零)}$$

由于二进制数不便于书写和记忆，所以人们在操作计算机时，仍采用十进制数输入，由计算机自动把它转换成二进制数进行计算，并把计算结果仍转换成十进制数输出。二进制数和十进制数之间的相互转换是由计算机自动完成的，我们可以不去管它。

二进制数与十进制数的对照表

十进制数	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
二进制数	0	1	10	11	100	101	110	111	1000	1001	1010

1 个二进制位称为—个 bit，bit 是表示数据的最小单位。

(2) 二进制编码

在日常生活中，我们常常使用各种编码，如：身份证号码、考生的考号、邮政编码、电话号码等，这些编码都是用十进制数组成的，但这里的数已经不再有计数或计算的功能，而只是表示特定事物—种代号。

同理，在计算机中采用由若干位二进制数组成的编码(简称二进制编码)来表示字母、符号、汉字、颜色、声音等非数值信息。

为了表示不同类型的信息，人们研究出了各种各样的编码方案。其中，ASCII 码(American Standard Code for Information Interchange, 美国国家信息交换标准代码)就是被普遍采用的—个字符信息编码方案，它用 8 位二进制数表示各种字母和符号，例如：

$$01000001 \text{ 表示 A} \quad 01000010 \text{ 表示 B} \quad 00111111 \text{ 表示 ?} \quad \dots\dots$$

汉字字数较多，因此目前用 16 位二进制数表示常用的汉字，例如：

10100111 11000000 表示“青”

10010101 10011010 表示“岛”

.....

8 个二进制位称为一个字节(Byte，简称为 B)。字节是最基本的信息存储单位，一个字节可以存储一个英文字母或符号，两个字节可以存储一个汉字。

那么，声音、图像等信息怎么表示呢？别急，以后我们学习具体的应用软件时再介绍。

同二进制数一样，二进制编码也是计算机内部用来表示信息的一种手段，人们平时和计算机打交道时，根本不用理睬它。我们仍然用人们习惯的方式输入或输出信息，其间的转换则由计算机自动去完成。

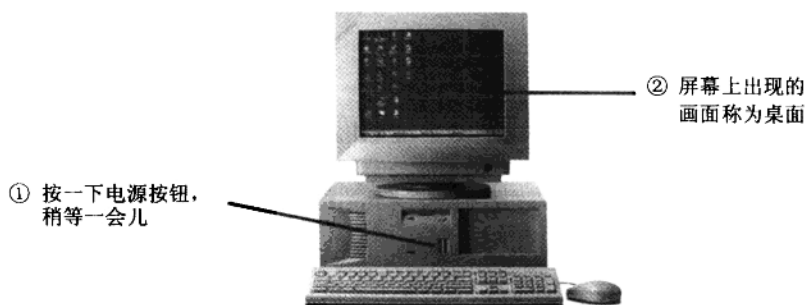


1. 通过生活中的实际例子，说明什么是信息，什么是信息处理。
2. 十进制数 3、6、9 对应的二进制数分别是_____、_____、_____。
3. 什么是 Bit？什么是字节 Byte？存储“中学信息技术”这 6 个字需要占用几个字节？
4. 除了十进制、二进制外，生活中还有哪些进制？
5. 举出计算机应用的 5 个例子。

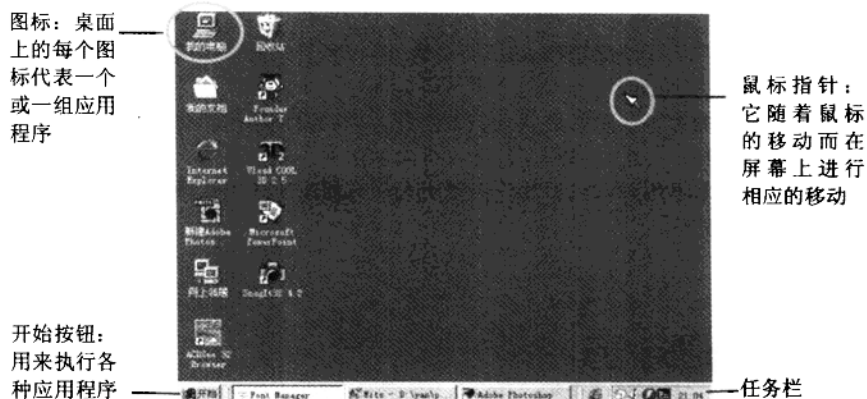
第 2 课 开机和关机

一、如何启动计算机(开机)

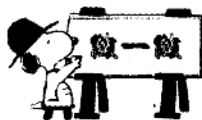
按一下主机箱上的电源按钮，稍等一会儿，计算机进行自身检测后，屏幕上就会出现一个有着许多小图形的画面，称为 Windows98 桌面。桌面上的这些小图形称为图标。



屏幕上出现 Windows98 桌面后, 就表示计算机已经启动成功了, 也就是说计算机可以工作了。桌面上一些主要部件的作用已经在下面这个图上标出来了, 请同学们仔细看一看。



桌面就像一个写字台, 图标就像是摆在写字台上的笔、橡皮、尺子、笔记本等学习用具, 你想用哪一个就拿哪一个。

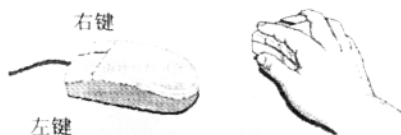


数一数你的计算机桌面上有几个图标。然后轻轻移动鼠标, 看一看鼠标指针是不是在桌面上移动。

二、学会使用鼠标

鼠标的英文名称是 mouse, 意思是老鼠, 你看它拖着一条又长又细的尾巴, 是不是很像一只小老鼠。在 Windows 环境下, 我们主要是通过鼠标给计算机下达命令, 指挥计算机完成各种各样的工作。

鼠标上通常有两个键: 左边的键是最常用的, 简称左键; 右边的键简称右键。鼠标的正确握法是: 把右手食指轻轻放在左键上, 中指或无名指轻轻放在右键上, 大拇指和小指轻轻握住鼠标两侧, 如下图所示。



有些鼠标上有 3 个键, 这也没关系, 通常只使用左边的键和右边的键, 中间的键一般不用。

鼠标的操作有指向、单击、双击、拖动、单击右键 5 种, 让我们来看看如何使用吧。

① 指向: 移动鼠标, 把鼠标指针移到需要的位置上, 例如图标或按钮。

② 单击: 将鼠标指针移到图标、按钮等对象上, 按一下鼠标左键后, 立即松开左键。

下面三个图是“单击”的分解动作。



选准位置





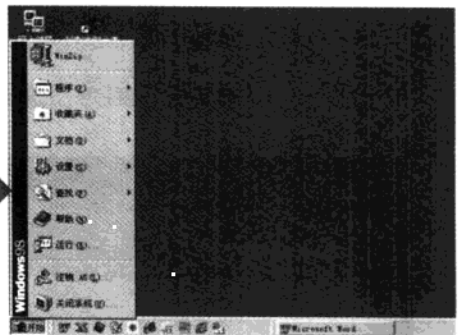
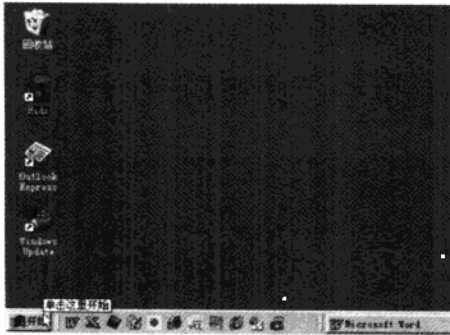
快按一下





松开



【例 1.1】练习鼠标的“指向”和“单击”操作。

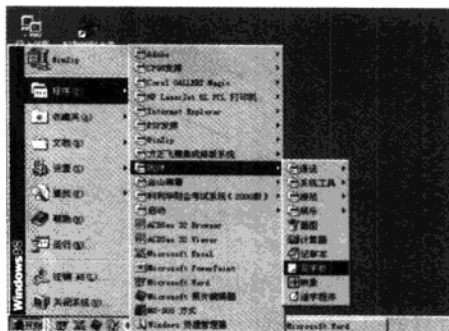
第 1 步：把鼠标指针移到桌面上任务栏左端的  按钮上，单击，这时在  按钮的上方弹出一个程序名称列表，这种表称为“菜单”。这里的这个“菜单”称为“开始”菜单。



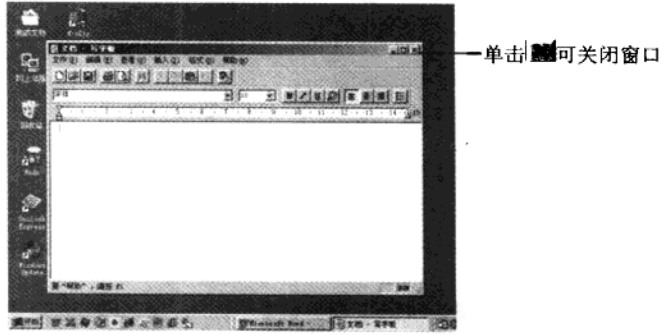
“菜单”的英文名称是“menu”。我们去饭店吃饭时，服务员会给我们一个菜单，我们想吃什么菜就在菜单上点什么菜。计算机中“菜单”的作用也差不多，我们想让计算机干什么，就在它的“菜单”上点相应的命令。不过，是用鼠标单击来“点”。

第 2 步：将鼠标指针移到“开始”菜单中的  上， 变成了深蓝色(称为反色显示)，同时右边又弹出一个菜单，称为“程序”菜单。

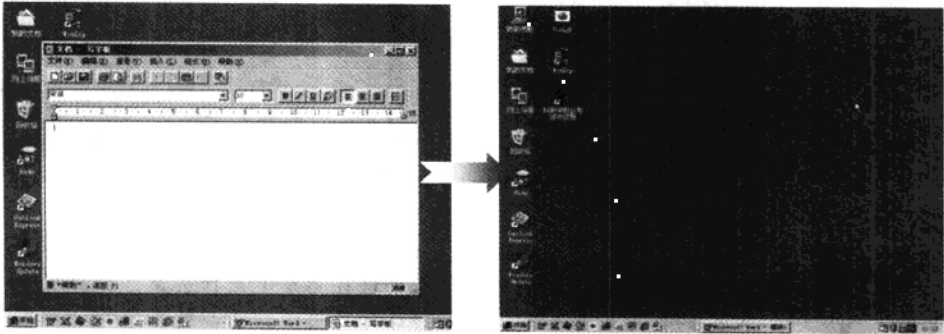
第 3 步：将鼠标指针移到“程序”菜单中的  上， 也变成了反色显示，同时右边又弹出一个“附件”菜单。



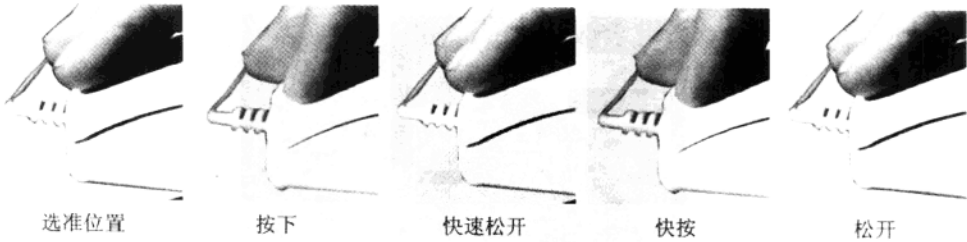
第4步：单击“附件”菜单中的 **写字板**，屏幕上出现以下画面，这种画面称为“窗口”。这里的这个“窗口”称为“写字板”窗口。



第5步：单击“写字板”窗口右上角的 **按钮**， “写字板”窗口就关闭了。

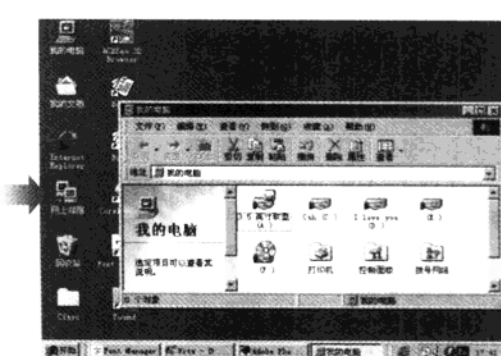
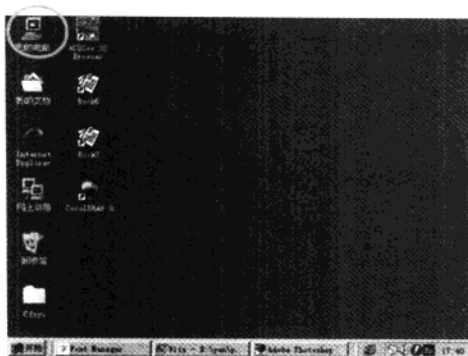



③ 双击：将鼠标指针移到图标、按钮等对象上，快速地连按两下鼠标左键，再松开。下面几个图是“双击”的分解动作。




【例 1.2】练习鼠标的“双击”和“单击”操作。

第1步：将鼠标指针移到桌面上“我的电脑”图标 **上**，双击它，“我的电脑”窗口就打开了。



有的同学双击  图标，却打不开“我的电脑”窗口。这是因为“双击”的动作慢了。双击时要求两次击键的间隔时间很短，也就是“啪啪”声间隔短一点儿。

第2步：单击“我的电脑”窗口右上角的  按钮，“我的电脑”窗口就关闭了。

④ 拖动：将鼠标指针移到需要操作的对象(例如某个图标)上，按住鼠标左键(不松开)后移动鼠标，当鼠标指针移动时对象也会跟着移动，当移动到需要的位置后，再松开鼠标左键。下面几个图是“拖动”的分解动作。



选准目标



按下不放



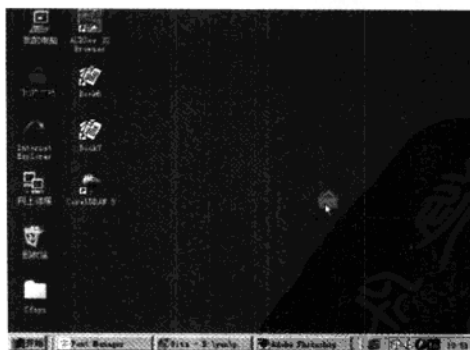
拖到需要的位置



松开



拖动桌面上的图标。



在桌面上拖动
“我的文档”
图标

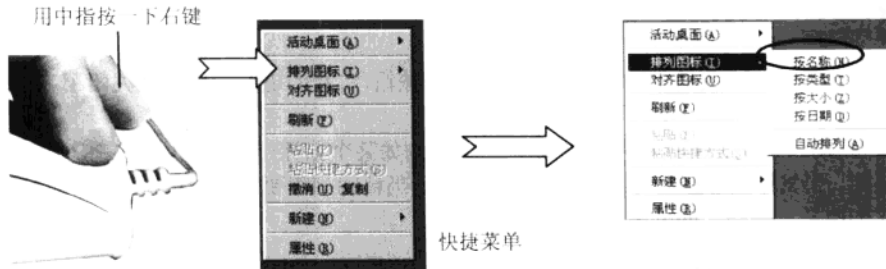
⑤ 单击右键：按一下鼠标右键。

在 Windows98 下工作时，不论何时只要你按一下鼠标右键，都会弹出一个与鼠标指针此刻所在位置有关的菜单(称为快捷菜单)，其中列出了与你此刻操作有关的一些命令，你可以直接单击这些命令进行需要的操作，又快又方便。

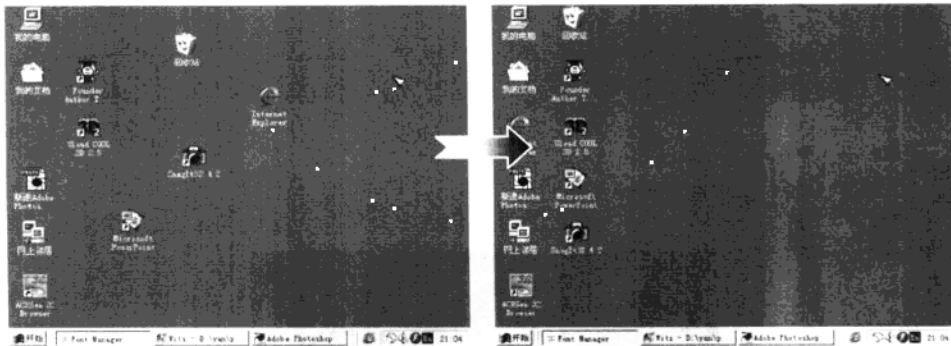
【例 1.3】练习完鼠标的拖动操作后，桌面上的图标变得乱七八糟，现在我们把图标再排列整齐。

第 1 步：将鼠标指针移到桌面上的空白处，用中指按一下鼠标右键，会弹出如下图所示的快捷菜单。

第 2 步：这个快捷菜单中的命令都与桌面有关，将鼠标指针移到 [] 上，右侧又出现了一个子菜单。



第 3 步：单击子菜单中的 []，你看，桌面上的图标就按名称排得整整齐齐了。



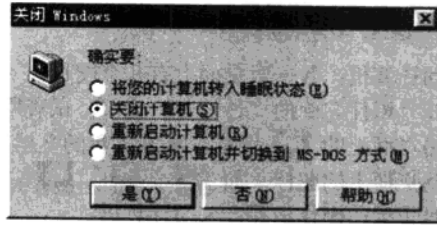
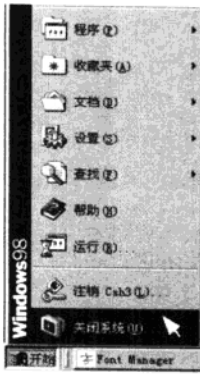
三、如何关机

你不要以为关机就是“啪”的一下关掉电源就行了。关机需要一步一步地执行关机操作，让它慢慢退出应用程序，否则计算机会受到伤害。正确的关机步骤如下。


第 1 步：关闭桌面所有应用程序的窗口，露出桌面。

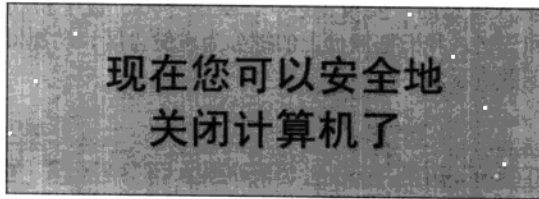
第 2 步：单击任务栏上的 [] 按钮，弹出“开始”菜单，见下图左。

第 3 步：单击“开始”菜单中的 []，出现下图右所示的画面。



第 4 步：确认 **关闭计算机 (S)** 前的小圆圈中有一个黑点(称为“选中”)。如果没有，单击它就可以把它选中。

第 5 步：单击 ，待屏幕上出现“现在您可以安全地关闭计算机了”后，切断电源。



现在，比较新的计算机，例如奔腾 II、奔腾 III 都用“软件关机”，就是说，执行到上面的第 5 步时，不需要人去切断电源，计算机会自动切断电源。

四、使用计算机要注意什么

- ① 要按正确的顺序开机、关机。电器设备在送电和断电的瞬间，都会产生一股较大的冲击电流，为了保护计算机主机，外部设备(显示器、打印机等)的电源要先开后关。也就是：
开机时，要先打开外部设备的电源，再打开主机电源。
关机时，要先关闭主机电源，再关闭外部设备电源。
- ② 不要频繁地关机、开机。课间休息不需要关机。关机后，一定要过几分钟后再开机。
- ③ 不要一边操作计算机，一边吃零食、喝饮料。饮料或食物撒落在计算机上，可能引起计算机故障。
- ④ 不要带电拔、插、摇晃各部件的电线插头，否则可能损坏计算机。连接或断开部件时，必须在断电情况下进行。
- ⑤ 为了防止因静电而损坏集成电路芯片，在用手去拿主机板或其他插件板之前，应先触摸一下自来水管或其他金属物件，放掉身体上的静电。