

根据教育部中小学信息技术课程指导纲要编写

高中信息技术

大连市基础教育课程教材发展中心 编

第二册

GAOZHONGXINXIJIISHU



大连理工大学出版社 Dalian University of Technology Press

根据教育部中小学信息技术课程指导纲要编写

高中信息技术

第二册

大连市基础教育课程教材发展中心 编

主 编 于双和

主 审 吴文虎

大连理工大学出版社

大连市中学《信息技术》编委会

主 任 王允庆
副 主 任 聂开宇 陈有刚 吕伟明 赵满军 潘其勋
编 委 于双和 潘其勋 罗秀传 厉嫩齐 刘晓晶
主 审 吴文虎 清华大学计算机科学与技术系教授、博士生导师
国际信息学(计算机)奥林匹克竞赛中国队总教练
全国青少年电脑小能手活动专家指导委员会主任

本 册 主 编 于双和
本册副主编 厉嫩齐 潘其勋 刘晓晶
本 册 编 者 付丽荣 韩其龙 于亚军 徐 薇 林雅桂

图书在版编目(CIP)数据

高中信息技术(第二册)/于双和主编. —大连:大连理工大学出版社, 2001. 8(2001. 9 重印)
ISBN 7-5611-1931-3

I. 高… II. 于… III. 计算机课-高中-教材 IV. G634. 671

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 045684 号

大连理工大学出版社出版发行
大连市凌水河 邮政编码 116024
电话:0411-4708842 传真:0411-4701466
E-mail: dutp@mail. dlptt. ln. cn
URL: <http://www.dutp.com.cn>
大连理工印刷有限公司印刷

开本: 787 毫米×1092 毫米 1/16 字数: 309 千字 印张: 12. 75
印数: 12001—15000 册
2001 年 8 月第 1 版 2001 年 9 月第 2 次印刷

责任编辑: 刘晓晶 责任校对: 张 禾

封面设计: 孙宝福

定价: 15. 00 元

学习计算机将成为现代人的必须

同学们：

我从事的专业是工程力学，研究的是工程中的力学问题，需要做大量的计算。在我年轻的时候，只能依靠手算或是计算尺，真是太困难了，很多复杂的问题解决不了。

70年代初，我开始用上了电子计算机，那时的计算机庞大又娇气，需要放在专门的机房里，计算时需要编复杂的程序，数据输入要用打孔机打出来的纸带，很麻烦。就是这样，效率也比以前不知提高了多少倍。

如今的计算机可好了，一般家庭都买得起。又小巧又泼实，功能可是强大得多了，除了计算，还能上网了解天下事，又能玩游戏作动画，又能听音乐看电影。什么多媒体，什么 MP3，新花样、新玩意儿层出不穷。

现在我上了岁数，再学习这些新东西已经力不从心。看着年轻人在计算机面前那么自如，那么潇洒，心里真是又高兴又羡慕。高兴的是科学技术发展得如此之快，这是几十年前想也不敢想的！羡慕的是今天的年轻人太幸福了，从小就能接触计算机。

计算机发展实在太快，它的应用也会越来越广泛。学习计算机将我为现代人的必须。现在给中小学生编写的计算机教材越来越好了。看书固然重要，但重要的是通过实践，结合一些事情来学。这样才能理解快、记得住、用得上。

年轻人喜欢玩，适当在计算机上玩玩游戏不是件坏事情，从玩游戏中可以激发对计算机的兴趣，掌握学习计算机的基本操作。但如蒙整天迷恋于玩计算机游戏，耽误了学习就不好了。

我们正在进入以计算机为特征的信息时代，未来属于年轻的一代。希望大家在学好知识、长好身体的同时，多学点使用计算机的本领，更好地去迎接新时代的挑战！



2001年8月6日

钱令希：中国科学院资深院士
大连理工大学教授

前 言

人类已经跨入 21 世纪,初见端倪的知识经济不仅预示着人类经济社会生活将发生新的巨大变化,更预示着信息社会已经来临。信息的获取、分析、处理、发布、应用能力将作为现代人最基本的能力和文化水平的标志。以计算机和网络技术为主的信息技术,已在社会各个领域中得到广泛应用,并逐步改变着人们的工作、学习和生活方式。为此,我们应该积极发展信息技术教育,抓住机遇、加快发展、迎头赶上,缩小与其他国家在中学信息技术教育上的差距。根据教育部颁布的《关于加快中小学信息技术课程建设的指导意见(草案)》精神,全国普通高级中学和城市初级中学将从 2001 年新学年开始开设信息技术的必修课程,从 2005 年新学年开始,其他地区初级中学也将开设信息技术的必修课程。

为了满足中学信息技术教学的需要,根据教育部颁布的《关于加快中小学信息技术课程建设的指导意见(草案)》精神,我们组织编写了这套高中信息技术课程教材,作为大连地方统编教材,供学校使用。全书共分两册,第一册共五个单元,包括个人计算机与基本操作、熟悉窗口图形操作系统、信息与信息的搜集、用计算机制作一个图文并茂的板报稿、制作一个图文并茂的网页。第二册共五个单元,包括用计算机完成一篇数据报表、用计算机制作一篇多媒体报告、用计算机制作多媒体作品、数据库技术基础和程序设计方法。

本教材的特点是:

1. 以《指导意见》为指导思想,以信息的获取、输入、发布、加工处理等为主线,力求使学生适应现代信息社会发展的需要,培养学生的信息处理能力和创新精神。

2. 基本知识和实际操作密切结合,合理搭配,每课均安排大部分的课时作上机练习,以加强学生实践技能的锻炼。

3. 注意自始至终贯穿“任务驱动”的原则,借以提高学生学习的兴趣,注重学生解决问题能力的培养。

4. 采用“模块化”系统结构,以便根据各校的实际学时数,组织不同的教学内容。

本书是大学、教育学院、中学多位计算机教师共同努力的结晶,于双和担任主编,厉嫩齐、潘其勋、刘晓晶担任副主编。参加本书第一册编写工作的有:于亚军(第一、二单元),于双和(第三单元),于润霞、刘春丽(第四单元)和王维宏(第五单元)。参加本书第二册编写工作的有:付丽荣(第六单元)、韩其龙(第七单元)、于亚军(第八单元)、徐薇(第九单元)和林雅桂(第十单元)。张道晶等为本书提出了很好的修改意见。

感谢中国科学院院士、大连理工大学教授钱令希先生为本书作序;感谢清华大学计算机科学与技术系教授、国际信息学(计算机)奥林匹克竞赛中国队总教练吴文虎先生审阅本书,提出宝贵意见。

本书是我们贯彻教育部颁布的《关于加快中小学信息技术课程建设的指导意见(草案)》精神,在大连市教委、大连市人工智能与计算机辅助教育学会、大连海事大学和大连理工大学出版社等部门的领导和支持下,在信息技术课程教材建设方面所作的初步探索。

另外在重印本书第一册时,除原作者外,林雅桂承担了部分章节的修订工作,刘廉阅读了本书第二册,并提出许多宝贵意见,张显库也做了许多工作,编者谨向他们表示衷心的感谢!

由于水平和时间所限,书中不足之处在所难免,恳请读者指正。

编 者

2001.8

目 录

第六单元 用计算机完成一份数据报表

第 37 课 数据与数据处理

- 一、什么是数据 1
- 二、数据处理技术 1
- 三、电子表格 1

第 38 课 认识 Excel 2000

- 一、启动 Excel 2000 3
- 二、认识 Excel 2000 的界面 4
- 三、退出 Excel 2000 4

第 39 课 创建成绩汇总表

- 一、创建学生成绩汇总表 8
- 二、输入表头数据 8
- 三、输入各科成绩 10
- 四、保存成绩汇总表 10

第 40 课 成绩的统计与分析

- 一、计算总分 11
- 二、排序 12
- 三、计算平均分 14
- 四、统计各分数段人数 15

第 41 课 成绩汇总表的修饰

- 一、修饰标题和表头 17
- 二、修饰表格内的数据项 18
- 三、表格加边框 18

第 42 课 使用“图表”按钮画成绩分段图

- 一、画各科成绩分段图 20
- 二、把柱形图改成饼图 22
- 三、增加图表的标题 22
- 四、保存图表 23
- 五、打印图表 23

第七单元 用计算机制作一篇多媒体报告

第 43 课 多媒体报告与 PowerPoint 2000

- 一、什么是多媒体报告 25
- 二、制作多媒体的好工具
——PowerPoint 2000 25

三、初识 PowerPoint 2000 25

第 44 课 在多媒体报告中输入文字

- 一、演示文稿的创建方式 30
- 二、将报告套上彩色模板 31
- 三、输入标题和报告人 33
- 四、新增一张幻灯片 34

第 45 课 编辑多媒体报告

- 一、让文本更有个性 35
- 二、调整文字的对齐方式 36
- 三、调整行距 36
- 四、移动、复制或制作幻灯片副本 36
- 五、删除幻灯片 38

第 46 课 取悦观众的花招

- 一、在多媒体报告中加入剪贴画 39
- 二、在多媒体报告中插入文件中的图片
..... 40
- 三、在多媒体报告中加入图表 41
- 四、在多媒体报告中插入艺术字 43

第 47 课 在多媒体报告中加入声音、影视和动画信息

- 一、在幻灯片中插入声音 45
- 二、在幻灯片中插入视频剪辑 46
- 三、动画效果和增添声音 48
- 四、给幻灯片加入旁白 49

第 48 课 在多媒体报告中设置超级链接

- 一、通过“动作按钮”创建超级链接 51
- 二、超级链接到其他文件 52

第 49 课 多媒体报告的组织 and 播放

- 一、设置放映方式 54
- 二、创建自定义放映 55
- 三、设置排练计时 56
- 四、设置幻灯片切换效果 57
- 五、放映幻灯片 57

第八单元 用计算机制作多媒体作品

第 50 课 多媒体的关键技术

一、什么是多媒体技术.....	61	四、建立表之间的联系	117
二、多媒体技术的发展现状.....	62	五、压缩数据库	118
三、各种媒体在多媒体中扮演的角色	63	第 59 课 使用查询检索记录	
第 51 课 用计算机处理多媒体信息(一)		一、查询的含义及功能	119
一、图像信息.....	65	二、创建、修改及使用查询.....	119
二、Authorware 概况	65	三、在查询中进行计算	129
三、用 Authorware 输入文字	68	第 60 课 界面的设计	
四、用 Authorware 输入图形	73	一、窗体的概念	133
五、用 Authorware 输入图像	76	二、创建窗体	134
第 52 课 用计算机处理多媒体信息(二)		三、窗体设计	136
一、动画信息.....	78	第 61 课 打印报表	
二、用 Authorware 实现动画	79	一、创建报表	142
第 53 课 用计算机处理多媒体信息(三)		二、报表的设计	145
一、声音信息.....	86	第 62 课 创建切换面板	
二、Authorware 中声音信息的使用	87	一、创建切换面板	146
三、影像信息.....	88	二、编辑切换面板	147
四、Authorware 中影视信息的使用	88	三、自动启动切换面板	148
第 54 课 演示型多媒体作品的制作		第十单元 Visual Basic 程序设计方法	
一、设置演示窗口的效果.....	91	第 63 课 认识 Visual Basic	
二、流程图的编辑.....	92	一、Visual Basic 特点	149
三、流程控制.....	93	二、启动 Visual Basic	150
四、打包程序.....	94	三、Visual Basic 集成开发环境	151
第 55 课 交互式多媒体作品的制作		四、最简单的应用程序	153
一、“交互”图标.....	95	五、VB 程序设计的基本步骤	158
二、Authorware 中的响应类型	96	第 64 课 窗体的设计	
三、响应类型的设定.....	97	一、窗体的属性	160
第 56 课 多媒体著作工具及其特点		二、窗体的常用事件	164
一、多媒体著作工具的分类及功能要求	104	三、窗体方法的使用	164
二、常用多媒体制作工具简介	105	第 65 课 常用控件	
第九单元 数第库软件 Access 2000		一、使用文本框输入与显示信息	167
第 57 课 Access 2000 的基础知识		二、使用标签框显示字符信息	172
一、用 Access 2000 做什么	108	三、其他控制	173
二、启动和认识 Access 2000	108	第 66 课 菜单设计	
第 58 课 创建数据库		一、菜单概述	181
一、数据库设计步骤	111	二、设计菜单	182
二、创建和打开数据库	111	第 67 课 用 VB 画图	
三、创建表	112	一、用直线控件画线	189
		二、用形状控件画出几何图形	192
		三、其他绘制图形的方法	196

第六单元

用计算机完成一份数据报表^{*}

第 37 课 数据与数据处理

一、什么是数据

一提到数据,大家都会想到数值,其实数值只是数据的一部分。在计算机系统中,凡是被计算机接受并处理的数字、文字、符号、图形、声音等统称为数据。如:我们同学的学习成绩就是用数据表示的,它可以包含:学生姓名、班级、语文分数、数学分数、外语分数、总分等。

那么,如果要对学生的上述成绩信息进行诸如计算平均分、总分、统计及格率和优秀率等,甚至排列名次,这就形成数据处理。所谓数据处理,就是指对各种形式的数据进行收集、储存、加工与传播等一系列活动的总和。

二、数据处理技术

由于计算机能存储大量的数据并能进行快速的运算,使得数据处理技术得以飞速发展,并且在社会经济、事务管理、文化教育以及办公自动化等各个领域得到广泛应用。

数据处理技术经历了由低级到高级三个发展阶段:20 世纪 50 年代中期以前,为自由管理阶段;从 50 年代末至 60 年代中期,为文件系统阶段;从 60 年代至今,为数据库系统阶段。

常用的计算机数据处理技术有数据库技术和电子表格技术。在数据库技术领域应用比较广泛的有 DBASE、Visual FoxPro、Sybase、Oracle、Access 等数据库产品,有关数据库技术的内容将在后面的单元中讲解。

三、电子表格

用计算机进行表格处理的应用软件叫电子表格。电子表格软件有许多种,如:Visicalc、Multiplan、Lotus123 和 Excel。

◇Visicalc(看得见的计算)是应用最早的电子表格软件,1979 年由美国青年 DanBrick 编制,由于它不需要编程,既易学又简便,很受用户的欢迎。

◇Multiplan 是一个应用广泛的电子表格处理软件,它在正文格式化、分类、检索等方面很有特色。

◇Lotus123 是美国 Lotus Development 公司推出的组合型的电子表格软件,它把表格处理软件、数据库管理软件、商用统计图表绘制软件等集合在一个系统里,得到了广泛的应用。

◇Excel 是美国 Microsoft 公司于 1985 年编写的一种电子表格软件,它有各种面向窗口的版本。到目前已经发展到 Excel 2000,Excel 2000 与 Word 2000 一样,都是 Office 2000 套件中的成员。在 Word 2000 文字处理中也包含表格处理功能,但在表格制作方面,Word 2000 的功能远不及 Excel 2000,本单元将对 Excel 2000 做系统介绍。

Excel 2000 的主要特点是:

- (1) 具有强大的自动化格式处理、统计计算及制作图表功能,使用得心应手,操作自如。
- (2) 支持 2000 年问题,具有多步撤消功能,备有方便的快捷方式和操作向导。
- (3) 鼠标使用方便,可以用鼠标移动或复制表格中的数据,备有上百种各式各样的图形,可通过用鼠标选取面完成一定的功能。
- (4) 可以在生成表格的同时制作出图表,图表可直接绘制在表格的相应处,不需要切换窗口。
- (5) 具有所见即所得的功能,即打印出的表格及图形与屏幕显示的内容同样外观整洁、漂亮。



1. 举例说明什么是数据。
2. 说一说计算机数据处理技术都应用到哪些地方。
3. 常用的电子表格有哪几种?
4. Excel 2000 都有哪些特点?

第 38 课 认识 Excel 2000

一、启动 Excel 2000

启动 Excel 2000 的方法与启动 Word 2000 相同。

启动 Excel 2000 最常用的方法是通过“程序”菜单。

操作步骤

第一步:打开 Windows98 的“程序”菜单,如图 38-1 所示。

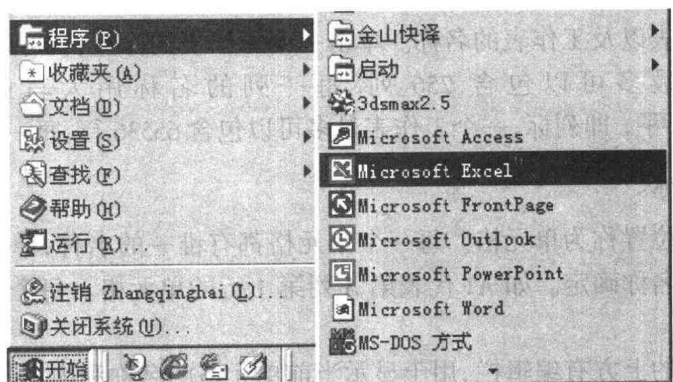


图 38-1 启动 Excel 2000

第二步:单击 Microsoft Excel,就进入了 Excel 2000 界面,如图 38-2 所示。

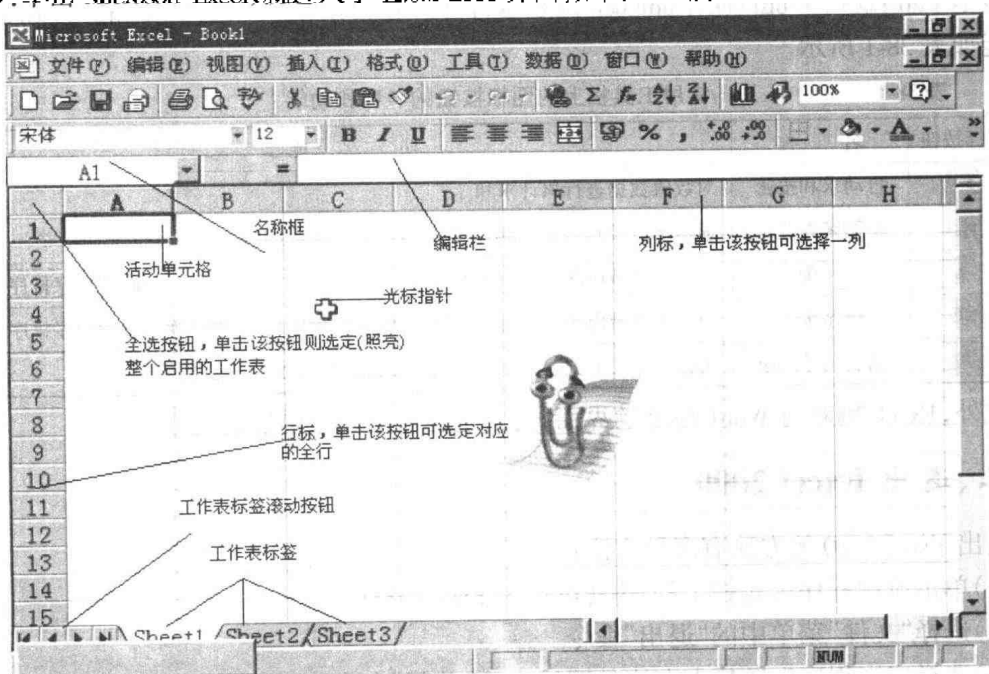


图 38-2 Excel 2000 窗口界面

二、认识 Excel 2000 的界面

Excel 2000 的工作界面包括标题栏、菜单栏、工具栏、编辑栏、状态栏及工作簿窗口,另外,屏幕上还有一个 Office 助手,只要单击它,就能得到它的帮助。

工作簿窗口位于屏幕的中央,它包括工作表、工作簿标题栏、工作表标签、工作表标签滚动按钮、滚动条等。在此窗口中可以编辑文本、数据和公式。

工作簿是处理和存储数据的文件。由于每个工作簿可以包含多张工作表,因此可在一个文件中管理多种类型的相关信息。

一个工作簿隐含着 3 张工作表,这些工作表的名字是 Sheet1、Sheet2 和 Sheet3,根据需要可以添加、删除、移动和复制工作表。当启动 Excel 2000 时,系统自动创建一个新的工作簿,名字叫“Book1”,在默认情况下,打开的工作表的名称是 Sheet1,从工作表标签可以看出工作簿包含有几个工作表以及工作表的名称。单击一个工作表的标签,就可以激活一个工作表。

一个工作表最多可以包含 256 列,每一列的名称用大写的英文字母表示,即列标;一个工作表最多可以包含 65536 行,每一行的名称用阿拉伯数字表示,即行标。

行与列的交叉位置称为单元格。每一个单元格都有惟一的名称,单元格的名称由构成它的列标和行标的名称确定。如 A1 代表第 A 列第 1 行的单元格。每个单元格最多可以存储 32000 个字符。

在工作簿窗口的上方有编辑栏,用于显示当前单元格的名称和内容,也可以在编辑栏中输入或编辑单元格中的数据和公式。

在工作簿窗口的下方是状态栏,它左边显示有关执行过程中选定的命令或操作的信息,右边显示 CapsLock、ScrollLock、NumLock 键是否打开。在常用工具栏上主要图标按钮的名称和功能如表 38-1 所示。

表 38-1

常用工具栏上的图标按钮的名称和功能

图标按钮	名 称	功 能
	自动求和按钮	对数值数据进行累计求和
	粘贴函数按钮	显示函数及其格式的列表,并允许设置各参数的值
	升序按钮	对选中区域内的字母按从前到后,数字从小到大,日期从早到晚的顺序排序
	降序按钮	对选中区域内的字母按从后到前,数字从大到小,日期从晚到早的顺序排序
	图表向导按钮	可在工作表上创建一张嵌入式图表,或对已有的图表进行修改

此外,Excel 2000 与 Word 2000 的界面相似,也含有滚动条等屏幕元素。

三、退出 Excel 2000

退出 Excel 2000 的方法有多种方法:

- (1) 单击应用程序标题栏上的  就可退出 Excel 2000。
- (2) 选择“文件”菜单中的“退出”命令。
- (3) 选择应用程序标题栏上左边的图标中的“关闭”命令。

如果对工作簿进行了修改,而且没有保存过,那么 Excel 2000 会自动弹出对话框,提示

确认是否保存已修改了的文件,若按“取消”按钮,则返回编辑状态;若按“是”按钮,则保存后退出 Excel 2000,若按“否”则不保存退出。



想一想

1. 怎样进入 Excel 2000?
2. 观察 Excel 2000 窗口与 Word 2000 窗口的不同之处。
3. 在 Excel 2000 中,工作表中的行标用什么表示? 列标用什么表示? 单元格的名称用什么来表示?



练一练

1. 单击工作簿窗口最大化、最小化及还原按钮,并观察在什么情况下工作簿标题与大窗口标题合月一个标题栏。
2. 移动鼠标指针,观察在不同区域鼠标指针有没有变化?
3. 分别单击某一行标、列标、全选按钮,观察工作表有什么变化?

第 39 课 创建成绩汇总表

每次考试结束后,都要对成绩进行汇总、计算、制表等,这一系列工作费时费力。利用 Excel 2000 就可以轻松地完成这些工作。

表 39-1 ~ 表 39-3 分别为初一·六班学生的期末考试成绩汇总表、班级各科平均分统计表、班级各分数段人数统计表,班级各分数段学生人数分布图见图 39-1 ~ 39-5。它们是以 Excel 2000 为工具,对语文、数学和英语三门科目考试的成绩进行统计,自动计算出每个学生的总分、班级每门科目的平均分,按每个学生的总分进行排名,并求出每个分数段的人数,得出每个分数段学生人数的分布图形,通过打印机打印出来的。

表 39-1 初一·六班期末考试成绩汇总表

学号	姓名	语文	数学	英语	总分	名次
1	张博文	97	100	98	295	2
2	栾思强	81	89	100	270	5
3	毕建群	80	78	86	244	19
4	侯云龙	74	68	79	221	32
5	陈子建	94	99	87	280	3
6	李 瑞	90	86	82	258	11
7	周洪飞	81	79	83	243	21
8	孙天阳	70	85	69	224	31
9	江成志	87	57	95	239	25
10	韩庆洋	91	68	91	250	15
11	李 阳	67	100	70	237	27
12	杜明明	91	69	83	243	22
13	王建达	80	98	77	255	13
14	朱 欣	78	75	80	233	28
15	凉可可	85	87	90	262	7
16	张家云	93	85	84	262	7
17	汪 洋	95	97	56	248	17
18	李冬妮	86	86	75	247	18
19	刘爱华	79	79	80	238	26
20	冯凯南	83	76	81	240	24
21	祖思思	75	100	78	253	14
22	韦 萌	92	89	94	275	4
23	赵玉婷	71	87	68	226	29
24	韩 海	84	91	86	261	7
25	蒋爱国	56	68	78	202	35
26	张小俊	68	84	65	217	33
27	王玉玮	71	100	73	244	19
28	毕海燕	83	97	84	264	6
29	贾 加	86	89	85	260	7
30	江 南	69	79	78	226	29
31	董红艳	86	98	65	249	16
32	刘 念	98	100	100	298	1
33	王家胜	67	57	93	217	33
34	刘 维	78	98	80	256	12
35	钱成江	68	78	97	243	22

表 39-2 班级语文、数学、英语、总分的平均分统计表

科目	语文	数学	英语	总分
平均分	80.97	85.03	82.00	248.00

表 39-3 班级各分数段人数统计表

分数段	< 60	60 - 69	70 - 79	80 - 89	90 - 100
语文	1	5	8	12	9
数学	2	4	7	10	12
英语	1	4	8	13	9

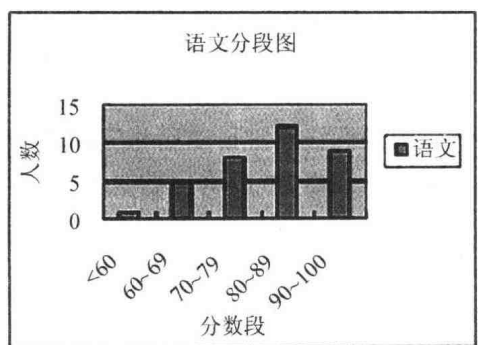


图 39-1 语文成绩分段柱形图

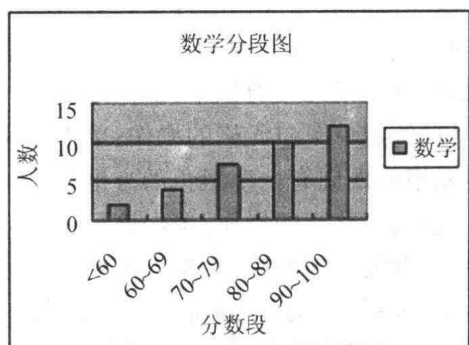


图 39-2 数学成绩分段柱形图

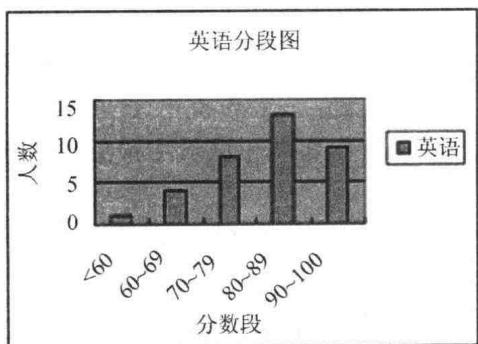


图 39-3 英语成绩分段柱形图

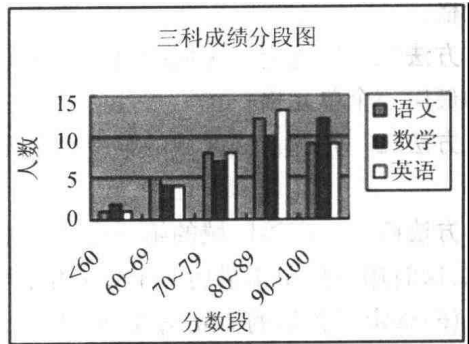


图 39-4 三科成绩分段柱形图

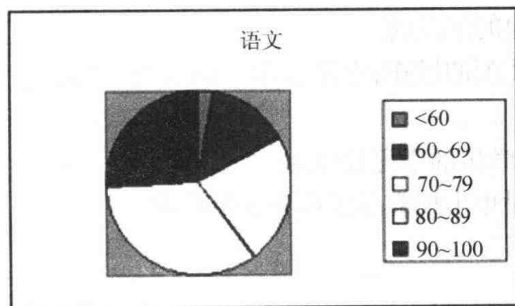


图 39-5 语文成绩分段饼图

下面,就来完成上面的任务。

一、创建学生成绩汇总表

如果是第一次使用 Excel 2000,先要创建一张空白的学生成绩汇总表。用鼠标单击“开始”→“程序”→Microsoft Excel,就建立了一个 Excel 工作簿,如图 38-2 所示,用它作为学生成绩汇总表。

二、输入表头数据

成绩汇总表已经创建好了,当前的工作表是 Sheet1,这是一张大表格,就像我们在纸上用笔画的表格一样,可以在这个表上填写数据。Excel 在填写数据之前,先选定填写数据的单元格,选定单元格有以下几种方法:

(1)选定单个单元格的操作:单击相应的单元格,或用光标移动键移动到相应的单元格,该单元格的四周有一个黑色的方框,此单元格就成为活动单元格,可以填写数据了。

(2)选定整行的操作:单击该行的行标。

(3)选定整列的操作:单击该列的列标。

(4)选定工作表中的所有单元格的操作:单击“全选”按钮。

(5)选定相邻单元格区域的操作:

方法一 单击选定该区域的第一个单元格,按住鼠标左键拖动鼠标直至选定最后一个单元格;

方法二 先选定该区域的第一个单元格,按住 Shift 键,同时按光标移动键直至选定区域的最后一个单元格;

方法三 先选定该区域的第一个单元格,然后按住 Shift 键再单击区域中最后一个单元格;

方法四 选定该区域的第一个单元格,然后按 F8 键,窗口底部的状态栏中出现“EXT”标志,这时用鼠标单击最后一个单元格,再按下 F8 键。

(6)选定不相邻的单元格或单元格区域的操作:先选定第一个单元格或单元格区域,然后按住 Ctrl 键再选定其他的单元格或单元格区域。

(7)选定相邻行或列的操作:沿行号或列标拖动鼠标。或者先选定第一行或第一列,然后按住 Shift 键再选定其他的行或列。

(8)选定不相邻的行或列的操作:先选定第一行或第一列,然后按住 Ctrl 键再选定其他的行或列。

下面输入表头数据及学生的学号和姓名。

输入数据时,数据同时也出现在单元格及编辑栏中。

操作步骤

第一步:选定单元格 A1,输入表格名称“初一·六班期末考试成绩汇总表”,按回车键或单击编辑栏上的  按钮;

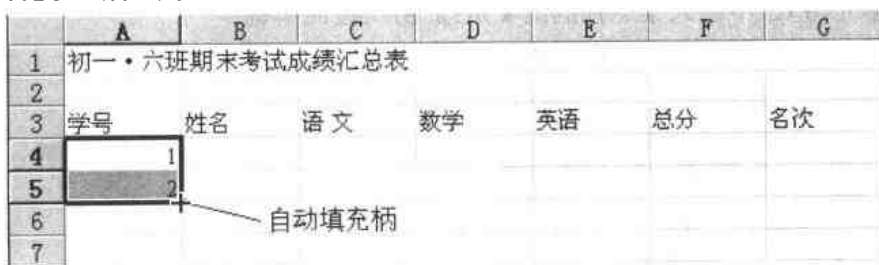
注意 按回车键表示完成输入并移动到当前单元格下方的单元格,按 Shift + 回车键移动到当前单元格的上方单元格,按 Tab 键从左向右移动,按 Shift + Tab 键则从右向左移动。

第二步:选定单元格 A3,输入“学号”,按回车键或单击  按钮;用同样的方法,在单元格 B3、C3、D3、E3、F3、G3 中分别输入:姓名、语文、数学、英语、总分、名次。

第三步:选定单元格 A4,输入“1”,按回车键或单击  按钮;

第四步:选定单元格 A5,输入“2”,按回车键或单击  按钮;

第五步:选定单元格区域 A4:A5,把鼠标移到该区域黑框的右下角,直至鼠标指针变为一个细小的实加号(这个细小的实加号叫做自动填充柄),如图 39-6 所示。按住鼠标左键,拖动鼠标到单元格 A38,释放鼠标左键。



	A	B	C	D	E	F	G
1	初一·六班期末考试成绩汇总表						
2							
3	学号	姓名	语文	数学	英语	总分	名次
4	1						
5	2						
6							
7							

图 39-6 自动填充数据

可以看到单元格 A6、A7、A8、…、A38 内,都自动填上了学号。非常方便、快捷。

自动填充方法:Excel 2000 中除了设有上面用到的等差级数序列方法外,还设有等比级数序列和时间序列(包括日、星期、月、季、年等),对于经常使用的特殊数据序列,可以根据需要自己建立自定义序列。在操作方法上,可以用“编辑”菜单中的“填充”命令实现数据的自动填充,方法是:在起始单元格中输入初始值,选定一个需要填充的单元格区域,然后选择“编辑”菜单中的“填充”菜单项下的“序列”命令,于是弹出一个“序列”对话框,选择相应的选项,单击“确定”按钮即可完成。

第六步:选定单元格 B4,输入姓名:张博文,按回车键。

可以看到单元格指针自动移动到了 B5 单元格中。

按第六步的方法把初一·六班所有学生的姓名都输入进去。输完以后的表格,如图 39-7 所示。



	A	B	C	D	E	F	G
1	初一·六班期末考试成绩汇总表						
2							
3	学号	姓名	语文	数学	英语	总分	名次
4	1	张博文					
5	2	栾思强					
6	3	毕建群					
7	4	侯云龙					
8	5	陈子建					
9	6	李 瑞					
10	7	周洪飞					
11	8	孙天阳					

图 39-7 表头数据输入后的成绩汇总表

从图 39-7 可以看出,文字数据在单元格中的位置都是靠在单元格中的左侧,即左对齐;数值数据(学号)在单元格中的位置都是靠在单元格的右侧,即右对齐。