

全国中小学信息技术教材

《中小学信息技术课程指导纲要（试行）》规划

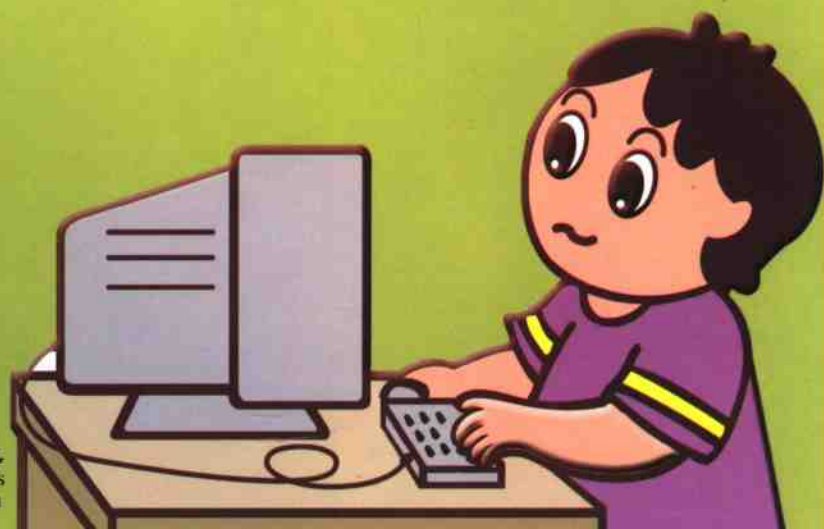
小学信息技术 技术课本

Windows 98 版

第三册 试用本

陈星火 主编

陈星火 卢燕林 刘洋 张学明 编著



24.581
8

北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

全国中小学信息技术教材

《中小学信息技术课程指导纲要（试行）》规划

G624.581

C48

小学信息技术 技术课本

Windows 98 版

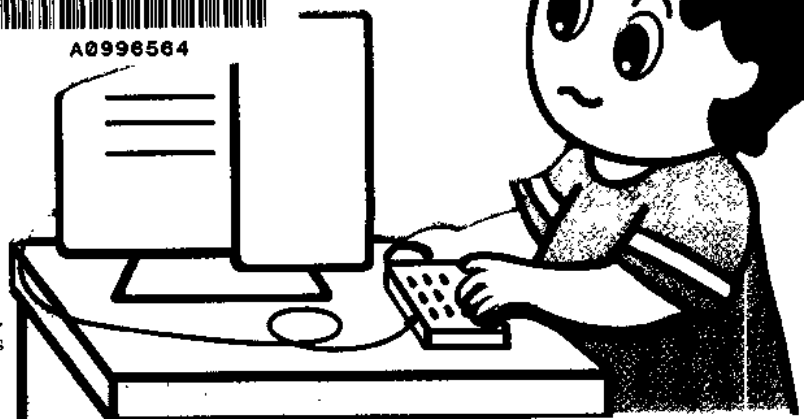
第三册 试用本

陈星火 主编

陈星火 卢燕林 刘洋 张学明 编著



A0996564



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

内 容 简 介

本教材是按照教育部颁布的《中小学信息技术课程指导纲要(试行)》，结合当前信息技术教育的发展，遵循小学生年龄特点和认知习惯编制的小学信息技术课程教材。教材以学生初步掌握电脑知识、汉字输入、电脑绘画、文字处理、Windows 窗口及菜单操作、多媒体作品制作与演示、网上应用、网页制作和基本编程为目的，强调从使用向应用发展，运用丰富、生动、有针对性的任务实例引导学习的教学方法，通过安排的“看一看”“想一想”“做一做”“试一试”和“举一反三”“练一练”达到课程教学的目标。

小学信息技术教材分四册，各由 14 课或 16 课组成，每册供一学年使用，可以安排在 3 年级到 6 年级使用。第一册学习信息技术基础和计算机基础知识以及指法练习与汉字输入、电脑绘画等知识；第二册学习电脑写作、Windows 窗口和菜单的操作、文件和文件夹管理等知识；第三册学习多媒体作品制作与演示、网上冲浪；第四册学习网页制作和 Windows 版 Logo 编程。

本教材内容丰富、层次清晰，作者丰富的教学经验和熟练的计算机应用水平构成本教材易教、易学，入门快捷、渐进轻松、深入有效等特点。本套教材可作为小学信息技术课程教材，适用于以 Windows 98/Office 2000/586 以上机型架构的教学环境。

需要本教材或需要得到技术支持的读者，请与北京中关村 083 信箱北京希望电子出版社（北京市海淀区知春路 63 号卫星大厦，邮编 100080）联系。电话：010-62520290（市场部），010-62650876（门市部），010-82610422（编辑部），传真：010-62520573；网址：www.bhp.com.cn，E-mail：lxr@bhp.com.cn。本版 CD 需另行购买。

系 列 盘 书：全国中小学信息技术教材

盘 书 名：小学信息技术课本 Windows 98 版（第三册 试用本）

总 策 划：北京希望电子出版社

文 本 著 者：陈星火 主编 陈星火 卢燕林 刘洋 张学明 编著

C D 制 作 者：希望多媒体开发中心

C D 测 试 者：希望多媒体测试部

责 任 编 辑：马红华

出版、发行者：北京希望电子出版社

地 址：北京市海淀区知春路 63 号卫星大厦，100080

网址：www.bhp.com.cn E-mail：lxr@bhp.com.cn

电话：010-62520290，62528991，62524940，62521921，82610344，62521724

（图书发行）

010-62650876（门市） 010-82675588-501（编辑部）

经 销：各地新华书店、软件连锁店

排 版：希望图书输出中心 郑荃

C D 生 产 者：北京中新联光盘有限责任公司

文 本 印 刷 者：北京双青印刷厂

开 本 / 规 格：787 毫米×1092 毫米 1/16 开本 5.25 印张 69 千字

版 次 / 印 次：2002 年 5 月第 1 版 2002 年 5 月第 1 次印刷

印 数：000 1—5 000 册

本 版 号：ISBN 7-900101-20-9

定 价：7.50 元

说明：凡我社光盘配套教材若有自然破损、缺页、倒页、脱页，本社负责调换。

全国中小学信息技术教材

编委会名单

主 编：吴文虎

副主编：张 丰 凌云峰 陈星火

编 委：卢燕林 余胜泉 李燕萍 陈星火

张 丰 凌云峰

《小学信息技术课本》

(Windows 98 版)

编委会名单

主 编：陈星火

副主编：张 丰 凌云峰

编 委：(以姓氏笔划为序)

王一青 尹 乾 卢燕林 刘 洋

张 丰 张结实 张学明 陈星火

凌云峰 傅仕铮

前 言

我们已经跨入了 21 世纪,21 世纪是信息社会,要想在信息社会更好地生存,就要具有信息的获取、传输、加工、应用等能力。教育部决定用 5 到 10 年的时间在全国中小学普及信息技术教育,并颁布了《中小学信息技术课程指导纲要》。

本套教材是根据《中小学信息技术课程指导纲要》,结合当前信息技术教育发展的形势,遵循小学生的年龄特点编写的。教材分为四册,各由 14 课或 16 课组成。第一册包括信息技术常识和计算机基础知识和基本操作,以及指法训练,汉字输入,用计算机画画等;第二册包括用计算机写作,Windows 操作系统的基本操作,文件和文件夹管理等;第三册包括用计算机制作多媒体作品,网络基础知识和基本操作等;第四册包括网页制作和 Logo 编程。教学内容覆盖了指导纲要规定的六个基本模块。

本套教材针对小学生的年龄特点,力图做到:知识循序渐进、内容通俗易懂、讲解深入浅出、形式生动活泼、版式图文并茂,让老师容易教,让学生容易学,特别适合作为小学信息技术课程的教材。

本套教材还体现了任务驱动的教学思想,以生动有趣的实例为任务引导学生学习,在课文里安排了“看一看”、“想一想”、“做一做”、“试一试”、“举一反三”、“练一练”等,以便更好地达到教学目标。

本套教材由多年从事信息技术教育研究的专家和具有丰富教学经验的老师集体编写。每一册可安排一学年使用,适合安排在小学 3 到 6 年级使用。欢迎大家使用这套教材,并希望在使用过程中给我们提出修改意见。

陈星火

于北京师范大学

2002 年 1 月

目 录

第一课 初识 PowerPoint 1

一、初识 PowerPoint..... 1

二、启动和关闭 PowerPoint 软件..1

三、PowerPoint 软件窗口的

基本结构.....3

动脑筋练一练.....5

第二课 我的第一张幻灯片..... 6

一、制作最简单的幻灯片..... 6

二、幻灯片的保存与打开.....11

三、制作一张幻灯片的基本过程..12

动脑筋练一练.....12

第三课 五件漂亮的外衣(1) .. 13

一、修饰文字..... 13

二、在幻灯片里添加艺术字.....16

三、在幻灯片中插入剪贴画.....17

四、在幻灯片中插入图片文件.....19

动脑筋练一练.....20

第四课 五件漂亮的外衣(2) .. 21

一、给幻灯片添加背景..... 21

二、应用设计模板美化幻灯片.....23

动脑筋练一练.....25

第五课 幻灯片的五张面孔..... 26

一、幻灯片的五种视图方式.... 26

二、五种视图方式之间的切换.....27

三、多媒体作品的编辑.....28

四、对象的编辑加工.....29

动脑筋练一练.....30

第六课 播放幻灯片..... 32

一、手动播放..... 32

二、自动播放.....33

三、两种播放方式的转换.....35

动脑筋练一练.....36

第七课 幻灯片的切换和

动画方式..... 37

一、为多媒体作品设置切换方式..37

二、设置动画效果.....39

动脑筋练一练.....40

第八课 网络基础知识..... 41

一、计算机网络..... 41

二、计算机网络的分类.....41

三、认识因特网.....42

四、我们可以用因特网做什么.....43

动脑筋练一练.....44

第九课 认识新朋友 Internet .. 45

一、认识 Internet..... 45

二、上网方式.....45

三、建立连接.....45

四、IE 浏览器.....47

动脑筋练一练.....50

第十课 网上浏览..... 51

一、浏览网页时常用的术语.... 51

二、浏览儿童网站..... 51

三、漫游网上世界.....53

动脑筋练一练.....55

第十一课 搜索网上资源..... 56

一、搜索引擎..... 56

二、搜索方法	57	三、申请免费邮箱	68
动脑筋练一练	60	四、使用免费邮箱	69
第十二课 网上信息的		动脑筋练一练	72
下载与保存	61	第十四课 Web 页格式和信息	
一、下载并保存文章	61	共享	73
二、下载并保存图片	62	一、创建 Web 页格式的演示文稿	73
三、下载并保存网页	64	二、预览和播放 Web 格式的	
四、下载并保存音乐	65	演示文稿	74
动脑筋练一练	66	三、Office 组件间的信息共享	75
第十三课 电子邮件和免费邮箱	67	四、转换演示文稿为 Word 文档	75
一、什么是电子邮件	67	动脑筋练一练	76
二、电子邮件地址	67		

第一课 初识 PowerPoint 2000

学习目标

1. 认识 PowerPoint 2000 软件的功能
2. 了解 PowerPoint 2000 软件窗口的基本结构



一、初识 PowerPoint 2000

同学们看过幻灯片吗？一张小小的幻灯片，通过幻灯机反射到墙上，可好看了。不过，从前的幻灯片都是由专家制作的，一般人无法问津制作技术。

现在，计算机软件专家把幻灯片的制作方法搬到计算机里来了。利用一个软件，我们就可以快速制作出具有专业水平的幻灯片。这个软件的名字叫做 PowerPoint。

PowerPoint 是美国微软公司推出的办公软件 Office 家族中的一员，它以强大的功能，简便、直观的图形化界面操作，赢得了广大用户的青睐。利用 PowerPoint 软件，我们可以快捷地制作各种具有专业水准的演示文稿、彩色幻灯片及投影胶片，将所要表达的内容以图文并茂、形象生动的形式在计算机或大屏幕投影上动态地展现出来。

看一看



二、启动和关闭 PowerPoint 软件



做一做 进入 PowerPoint 软件。

【操作】

- (1) 单击屏幕左下角的  按钮。
- (2) 屏幕上显示出级联菜单（如图 1-1 所示）。
- (3) 用鼠标选择“程序”项。
- (4) 沿“程序”项的黑三角标志 ► 的右侧进入二级菜单。



(5) 选择其中的 Microsoft PowerPoint 项。

(6) 屏幕上出现 PowerPoint 软件的封面 (如图 1-2 所示)。

(7) 屏幕上出现“新建演示文稿”对话框, 里面有建立演示文稿的 4 种方法: 内容提示向导、设计模板、空演示文稿、打开已有的演示文稿 (如图 1-3 所示)。

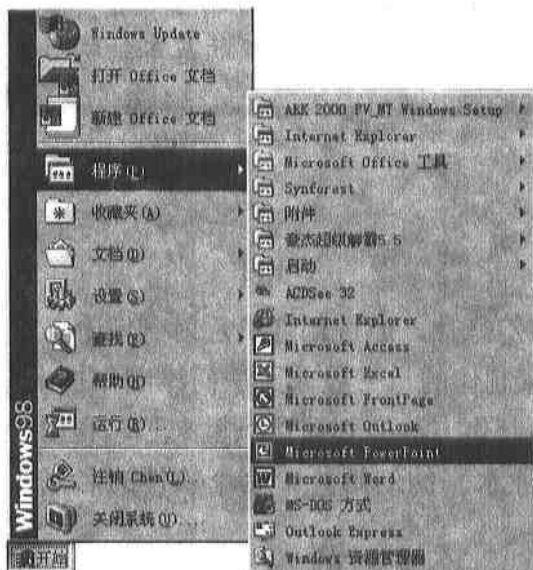


图 1-1 进入 PowerPoint 软件的过程



图 1-2 PowerPoint 软件的起始画面

(8) 我们先选择用“设计模板”创建新的演示文稿。

(9) 单击 **确定** 按钮。

(10) 屏幕上又出现一个对话框 (如图 1-4 所示), 再次单击 **确定** 按钮。

(11) 屏幕上出现“新幻灯片”对话框 (如图 1-5 所示)。

(12) 拖动窗口右侧的滚动条选取自动版式。

(13) 用鼠标单击其中某一个版式。

(14) 单击对话框里的 **确定** 按钮。

(15) 我们需要的第一张空白幻灯片就出现在屏幕上了 (如图 1-6 所示)。

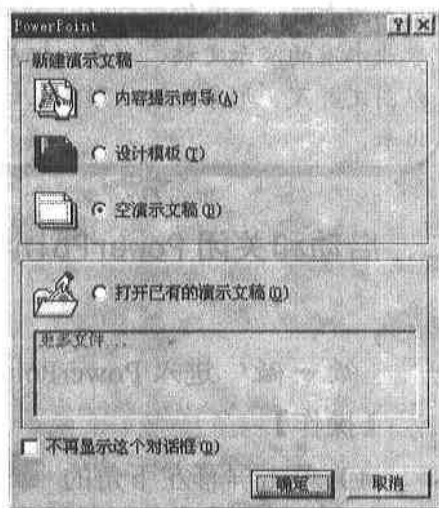


图 1-3 创建演示文稿对话框之一

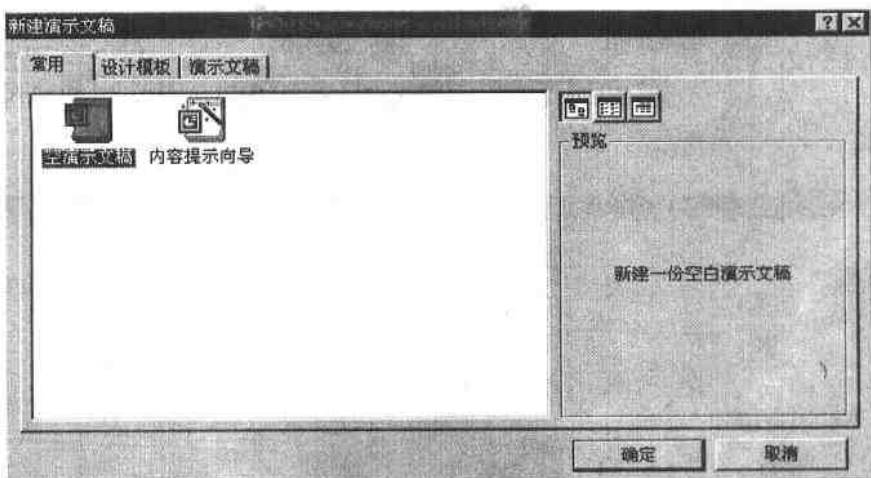


图 1-4 创建演示文稿对话框之二

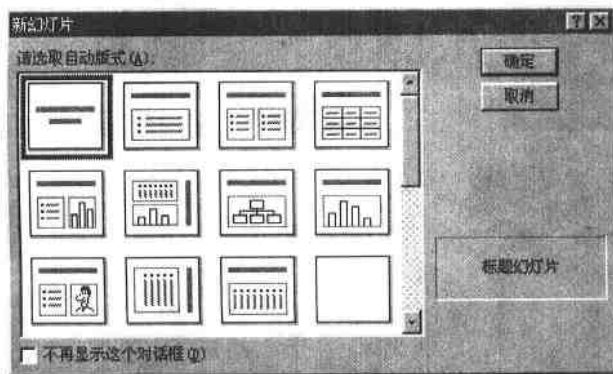


图 1-5 “新幻灯片”对话框



图 1-6 新幻灯片出现了



做一做 退出 PowerPoint 软件。

【操作】

- (1) 用鼠标单击菜单栏里的“文件(F)”选项。
- (2) 选择其中的“退出(X)”命令。

也可以直接用鼠标单击当前窗口右上角的“关闭”按钮 .

如果编辑的幻灯片文件还没有保存，计算机还会提醒你保存数据。

三、PowerPoint 软件窗口的基本结构

PowerPoint 软件窗口和我们学习过的其他应用软件窗口一样，包括标题栏（如图 1-7 所示）、菜单栏（如图 1-8 所示）、常用工具栏（如图 1-9 所示）和格式工具栏（如图 1-10 所示）。





图 1-7 窗口的标题栏

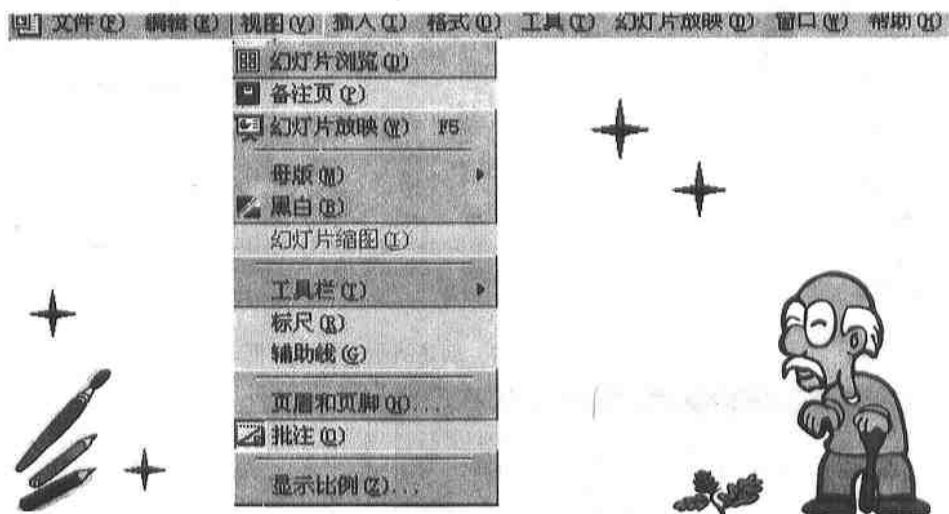


图 1-8 菜单栏和下拉菜单

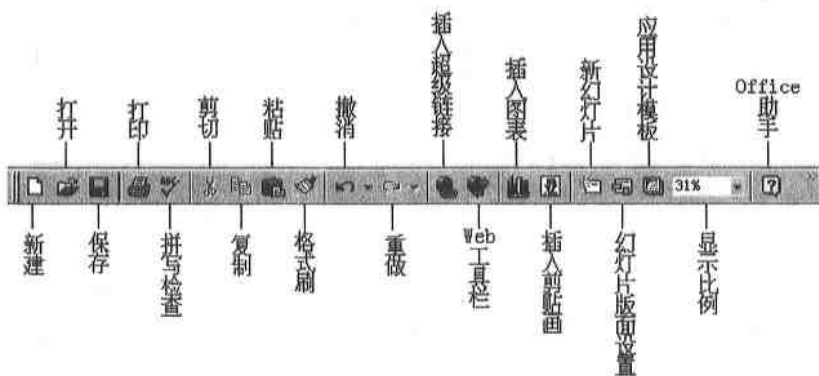


图 1-9 常用工具栏

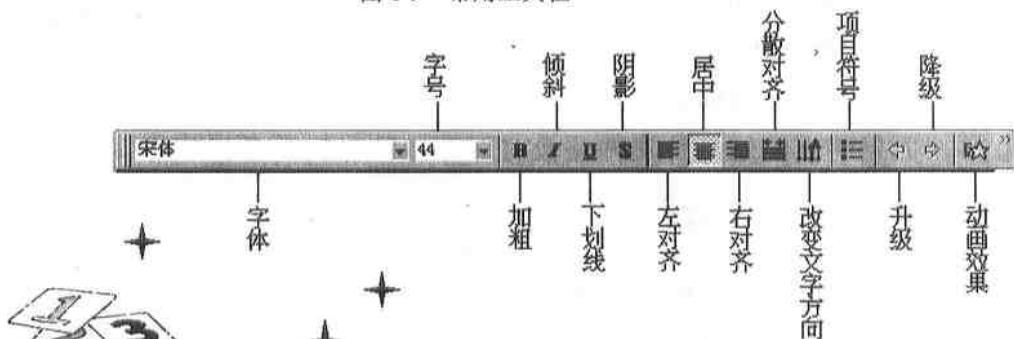


图 1-10 格式工具栏

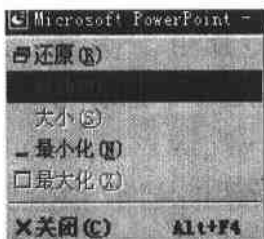


标题栏 其中包含演示文稿的名称；控制按钮，单击屏幕上将弹出一个控制菜单（如下图所示）和改变窗口大小的按钮。

菜单栏 菜单栏里面有 9 项内容，每一项里又包含有若干项内容。只要将鼠标指针指向某一个菜单项，屏幕上立即显示出一个下拉菜单，上面详细列出一组相关的操作命令。我们将蓝色的彩条移到下拉式菜单中的某一项上，单击鼠标左键，就可以执行该项功能。

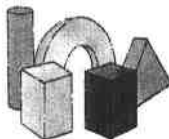
常用工具栏 常用工具栏里有编辑演示文稿时最常用的 20 种工具，每一种工具都用一个形象的按钮来表示，要想使用哪一种工具，只要用鼠标单击该工具按钮就可以了。

格式工具栏 格式工具栏里有许多与显示格式有关的工具，比如，字体、字号、对齐格式、颜色、底纹等。要想使用哪一种显示格式，只要用鼠标单击该工具按钮就可以了。

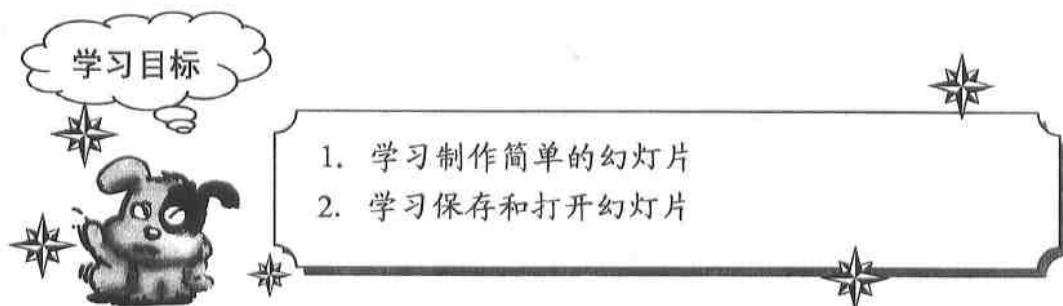


动脑筋练一练

1. 练习进入和退出 PowerPoint 软件。
2. 请你说一说 PowerPoint 软件窗口的组成。
3. 请你说一说菜单栏里都有哪些内容。
4. 请你说一说常用工具栏中每一个按钮的功能。
5. 请你说一说格式工具栏中每一个按钮的功能。



第二课 我的第一张幻灯片



一、制作最简单的幻灯片

在上一课，我们已经熟悉了 PowerPoint 2000 软件的基本环境，现在，我们就来制作第一张幻灯片。

用 PowerPoint 创建幻灯片有三种方法：利用内容提示向导、利用设计模板或利用空演示文稿。

我们先介绍怎样利用空演示文稿创建幻灯片（如图 2-1 所示）。

我们创建的第一张幻灯片是一张图文并茂的英语单词卡片。它的基本布局如图 2-2 所示。制作幻灯片的基本步骤有四步：选择版式、输入文字、插入图片、插入新的幻灯片。



图 2-1 创建幻灯片的三种方式

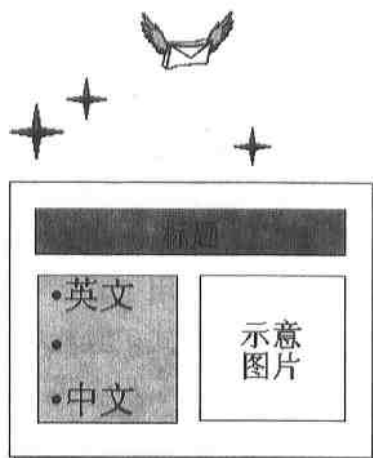


图 2-2 英文单词卡片的布局

1. 选择版式





做一做 为英语单词卡片选择适当的版式。

【操作】

- (1) 启动 PowerPoint 软件时, 选择空演示文稿 (如图 2-3 所示)。
- (2) 屏幕上出现“新幻灯片”对话框 (如图 2-4 所示)。



图 2-3 选择空演示文稿

- (3) 里面有几十种样式可供选择 (如图 2-4 所示)。
- (4) 根据我们任务的需要, 选择既可以输入文字又可以插入图片的版式。
- (5) 单击 **确定** 按钮后, 屏幕上显示出如图 2-5 所示的幻灯片版式。
- (6) 在这个版式里有三个虚线框, 我们可以按照虚线框中的提示分别在这三个虚线框里输入文字或插入剪贴画。

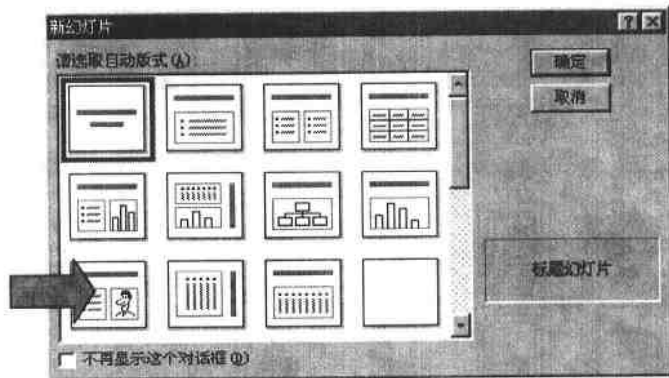


图 2-4 “新幻灯片”对话框



图 2-5 选择图文并茂的版式



2. 在幻灯片里输入文字



做一做 在幻灯片里输入文字。

【操作】

(1) 用鼠标单击任务栏里的输入法图标，屏幕上出现各种输入方法（如图 2-6 所示）。

(2) 我们选择智能 ABC 输入法。

(3) 当屏幕上出现  时，表示已经进入智能拼音输入状态，这时我们就可以输入汉字了。

(4) 在标题栏里输入标题“轻轻松松学单词”。

(5) 在左边的虚线框里分别输入英文“lion”和相应的中文“狮子”。



3. 在幻灯片里插入图片

要想制作一份漂亮的幻灯片，仅仅使用文字信息是远远不够的。有时候用一张恰如其分的图片比写一大段文字更能说明问题。下面我们以插入剪贴画为例，介绍如何在幻灯片中插入图片。



做一做 在幻灯片里插入图片。

【操作】

(1) 用鼠标双击幻灯片右侧的虚线框，屏幕上出现图片剪辑库。

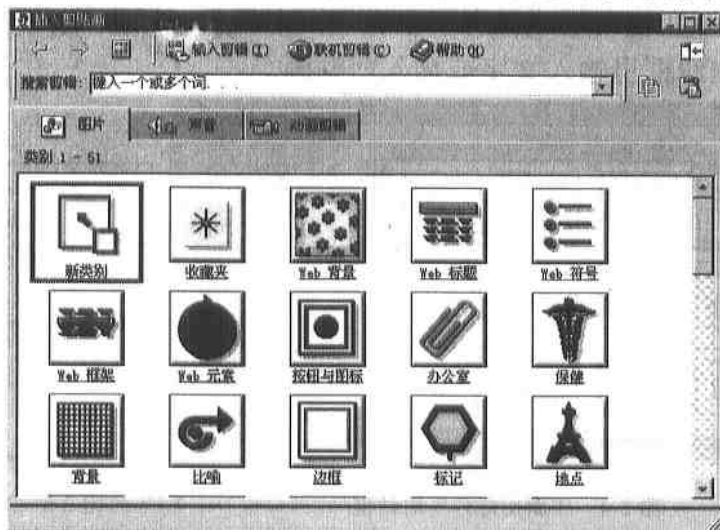
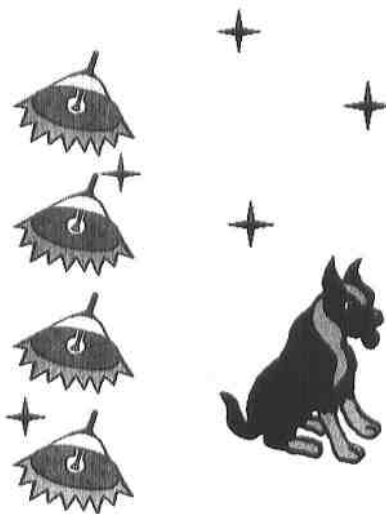


图 2-7 “插入剪贴画”对话框



(2) 在对话框里选择“插入剪贴画”(如图 2-7 所示)。

(3) 在其中选择“动物”类图案,单击,从中选中狮子图片,单击  按钮。

(4) 被选中的狮子剪贴画就插入到幻灯片里了(如图 2-8 所示)。



图 2-8 第一张英语单词卡片

如果剪辑库提供的素材不够用,我们还可以通过其他光盘寻找更合适的图像素材。

除了插入剪贴画之外,我们还可以根据需要在演示文稿中插入图形、图像、表格、图表、结构图和艺术字等,使演示文稿更加生动、更具有说服力,插入这些对象的操作方法与插入剪贴画类似。



4. 插入新的幻灯片



做一做 制作其他的幻灯片。

【操作】

(1) 在菜单栏里单击新幻灯片按钮  (如图 2-9 所示), 或者在“插入”命令菜单里选择“新幻灯片”(如图 2-10 所示)。



图 2-9 插入新幻灯片的方法一



图 2-10 插入新幻灯片的方法二

(2) 屏幕上又出现“新幻灯片”对话框。

(3) 选择其中一种版式，并单击 **确定** 按钮。

(4) 第二张空白的幻灯片出现在屏幕上。

(5) 我们可以开始编辑第二张幻灯片。

(6) 用同样的方法，我们可以制作任意张幻灯片。



5. 利用文本框

当我们新建一张幻灯片时，如果选择的是除空白版式之外的其他任何一种版式，在新幻灯片上都会有相应的提示，要想在其中输入文字或插入图片，只需在提示处单击鼠标左键，然后就可以输入文字或插入图片了。但如果我们选择了空白版式（如图 2-11 所示），那么就应该用插入文本框的方式来输入文字。

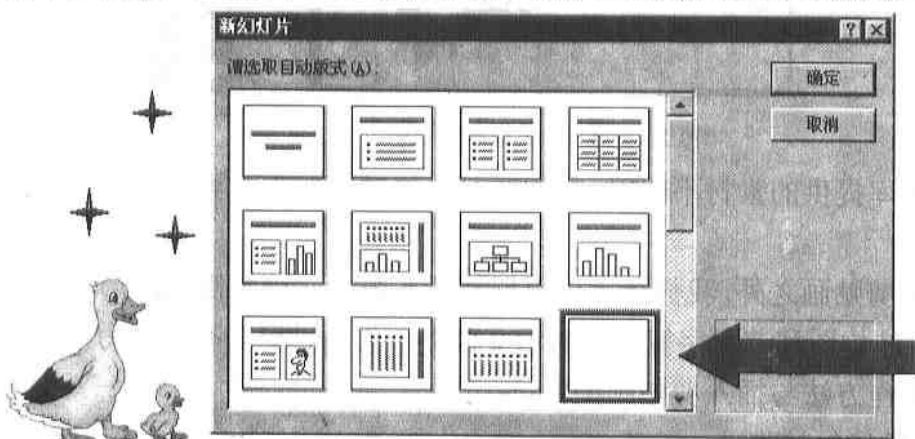


图 2-11 选择空白版式



做一做

在幻灯片中插入新的文本框。

【操作】

(1) 单击“插入”菜单的“文本框”命令（如图 2-12 所示）。

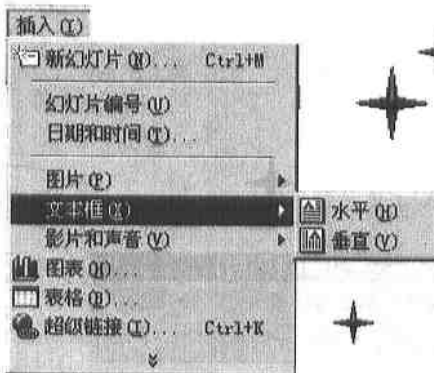


图 2-12 插入文本框