

2013年经浙江省中小学教材审定委员会审查通过

浙江省义务教育教科书

四年级上



小学信息技术



浙江省教育厅教研室 编著



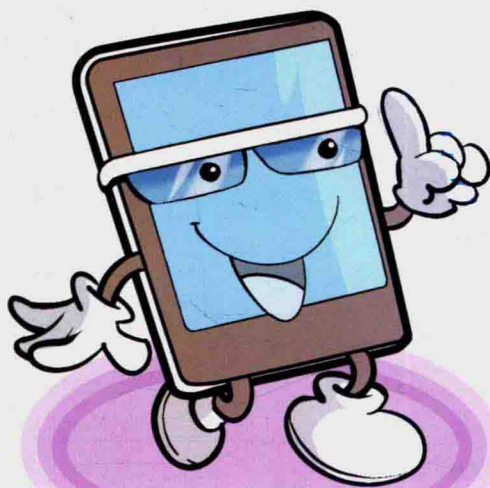
XIAO XUE XIN XI JI SHU 浙江摄影出版社

浙江省义务教育教科书

小学信息技术

(四年级上)

浙江省教育厅教研室 编著



 浙江摄影出版社

责任编辑 王旭霞
装帧设计 任惠安
插图 李广宇
责任校对 朱晓波
责任印制 汪立峰

浙江省义务教育教科书
小学信息技术（四年级上）
浙江省教育厅教研室 编著

全国百佳图书出版单位
浙江摄影出版社出版

地址：杭州市体育场路347号

邮编：310006

经销：浙江省新华书店集团有限公司

制版：杭州美虹电脑设计有限公司

印刷：杭州印校印务有限公司

开本：787mm×1092mm 1/16

印张：3

2005年7月第1版

2013年6月第2版

2018年6月第33次印刷

ISBN 978-7-5514-0332-0

定价：5.87元

定价批准文号：浙价教材[2017]2号 举报电话：12358

浙江省教育厅教研室教学用书编委会

主	任	任学宝	
副	主	任	柯孔标 丁亚平
		张 丰	滕春友
成	员	方张松	孙 宏
(以姓氏笔画为序)		任雪明	张兰进
		李冬梅	钱万军
		梁 旭	喻伯军

本 书 主 编	魏雄鹰			
编 写 人 员	冯 岳	郑少颖	周旭初	唐小挺
	邵云江	陆卫斌	董得手	李 华
	谢贤晓	张镇潮	朱海峰	章正形
	王 理	徐辉球	李 伟	吴跃胜
统	稿	徐辉球	王小明	
审	稿	邱伟刚	许 憬	



目 录

第一单元 电子作文

第 1 课	初识文字处理软件	2
第 2 课	设置文本格式	5
第 3 课	调整页面布局	8
第 4 课	设计文集封面	11
第 5 课	汇编作文集	14

第二单元 相聚在网上

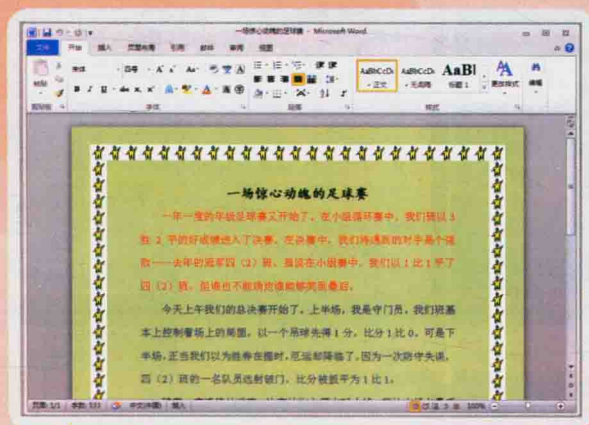
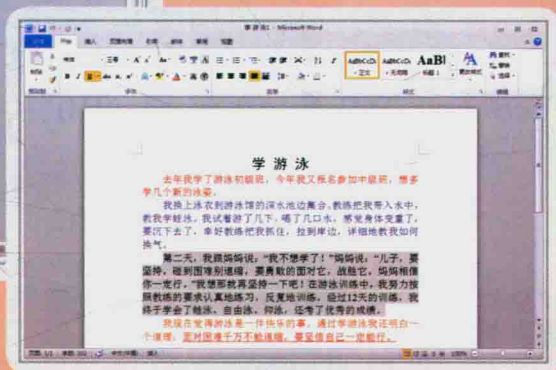
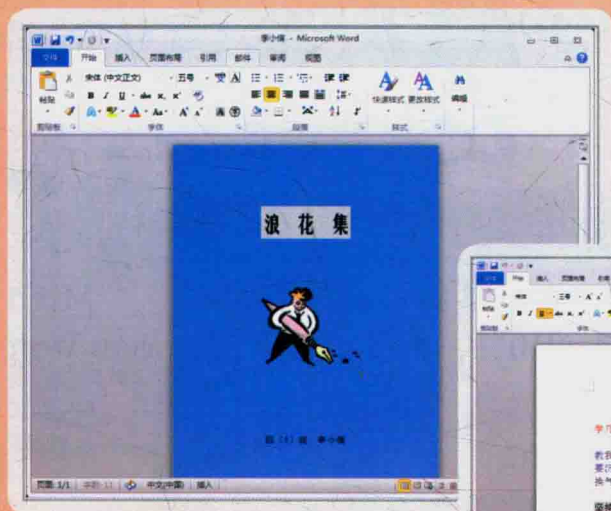
第 6 课	初试学习平台	17
第 7 课	参与网上学习	20
第 8 课	作品上传与分享	22
第 9 课	制作通讯录	24

第三单元 小小编辑

第10课	斟字酌句理文本	27
第11课	画龙点睛写标题	30
第12课	图文并茂美文章	33
第13课	有的放矢查资料	36
第14课	灵活运用文本框	39
第15课	精益求精做小报	42

第一单元 电子作文

用计算机写作不仅修改方便，而且可以进行各种修饰和排版，让作品变得更加赏心悦目。



第1课

初识文字处理软件

什么是文字处理软件？

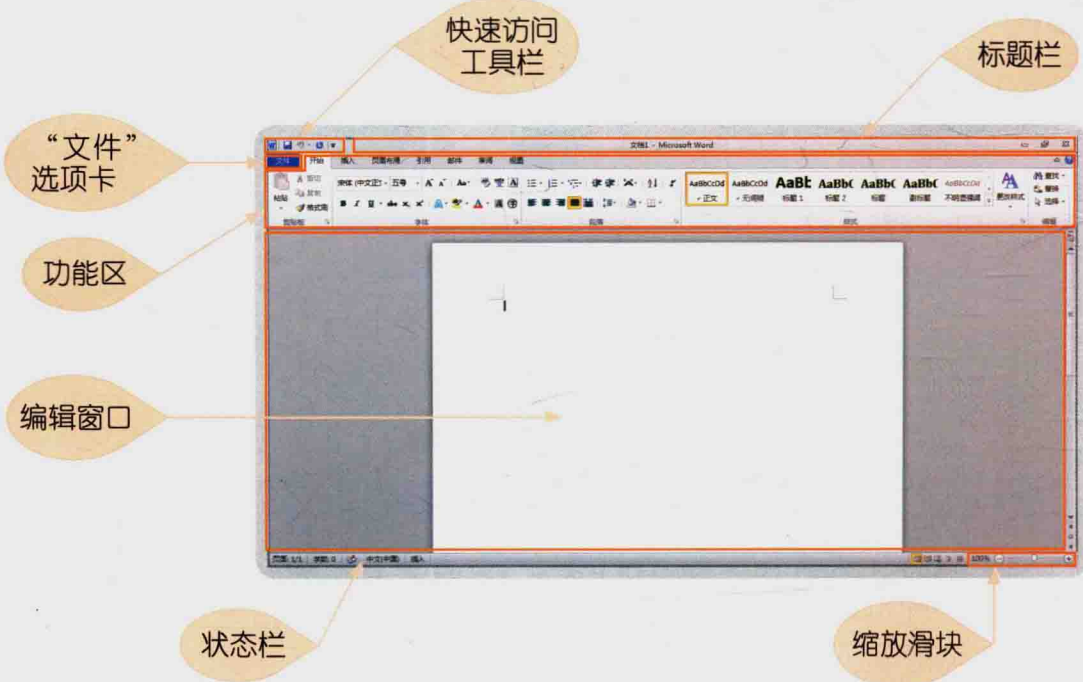


文字处理软件是办公软件的一种，一般用于文字的格式化和排版。常用的中文文字处理软件有微软 Word、金山 WPS 等。



一、认识 Microsoft Word

单击“开始”按钮，并依次单击“所有程序”、“Microsoft Office”、“Microsoft Word 2010”，就可以打开 Microsoft Word。



二、使用Word修改文章

有关文档1的信息

权限
任何人均可打开、复制和更改此文档的任何部分。

保存为
打开
关闭

信息

最近所用文件

新建

打印

保存并发送

帮助

反馈

退出

保护文档

检查问题

管理版本

库：文档

搜索

模板库

包括：2个位置

名称	修改日期	类型
Downloads	2012/11/16 9:53	文件夹
Tencent	2012/6/14 10:46	文件夹
Tencent Files	2012/11/18 22:32	文件夹
Thunder Network	2012/6/15 22:36	文件夹
我的电脑	2011/6/17 23:42	文件夹
我的图片	2012/10/23 14:54	文件夹
我的音乐	2011/6/17 23:42	文件夹
李游泳	2012/11/11 22:26	Microsoft Word

文件名(N): 李游泳

所有 Word

工具(T)

打开(O)

取消

李游泳 - Microsoft Word

文件 开始 插入 页面布局 引用 邮件 审阅 视图

字体 段落 样式 窗口 帮助

AaBcCcDd AaBcCcDd AaB1 正文 无间距 创意 1 更改样式 编辑

学游泳

格式

咦？是谁这么粗心呀？里面有这么多错别字。

学游泳

去年我学了游泳初级班，今年我又报名参加中级班，想多学几个新的泳姿。

我换上泳衣到游泳馆的深水池边集合。教练把我带入水中，教我学蛙泳。我试着游了几下，喝了好几口水，感觉身体变重了，要沉下去了，幸好教练把我抓住，拉到岸边，详细地教我怎么换气。

第二天，我跟妈妈说：“我不想学了！”妈妈说：“儿子，要坚持。碰到困难别退缩，要勇敢地面对它，战胜它。妈妈相信”

页码：1/1 | 字数：303 | 中文(中国) 输入

100%

2. 修改错别字。将光标移到第一个错别字“滋”的左边，按一下键盘上的  键，删除错别字“滋”，输入正确的字“姿”。



想一想

还可以用什么方法来删除错别字？



3. 保存文件。修改完成后，单击“文件”选项卡中的  按钮，打开“另存为”对话框，改变文件的文件名，如加上班级、学号等信息，再单击  按钮。这样，就把文章的原稿和修改稿都保存下来了。



练习

将自己的作文输入到计算机中，并以“班级-学号-标题”作为文件名保存在D盘中。



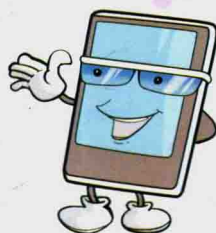
第2课

设置文本格式

我想让作文看上去漂亮一些。



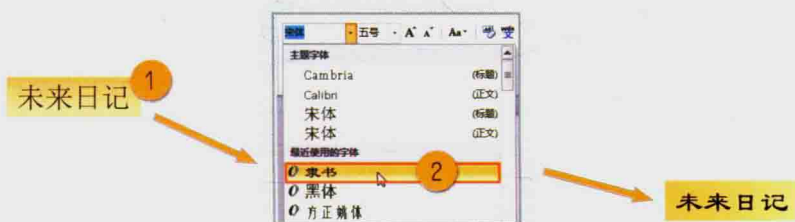
可以改变文字的字号和颜色呀!



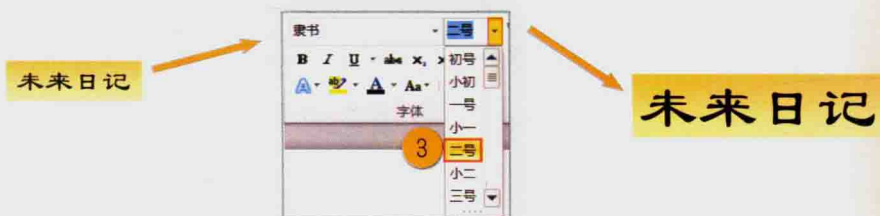
一、设置字体和字号

为了表达的需要,可以对文字设置不同的字体、字号。

1. 打开文件“未来日记”,选中标题“未来日记”。
2. 利用“开始”选项卡“字体”组中的 宋体(中文标题),将字体改为“隶书”。



3. 将标题“未来日记”的字号改为“二号”。





教你一招

利用增大字号工具  或缩小字号工具 ，可以快速改变文字的大小。

二、变换字形

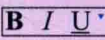
Word 不但能改变文本的字体、字号，还能变换字形。“未来日记”第一段是倾斜的文本，第二段是加了下划线的文本。

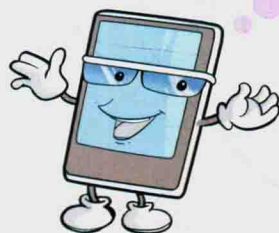
未来日记

“唧唧唧，唧唧，7点啦。”我床头的小鸡闹钟叫着，钻出蛋壳来，用它稚嫩的、毛茸茸的小翅膀摸着我的脸儿。我睁开眼睛，赖了一小会儿床，就起来了。对啦，这就是我，高三的我。来到餐厅，爸爸说：“快洗刷刷去吧。”“好。”我说完，进了洗手间。

这些字形的变化是怎么实现的呢？

我拿起台子右上角的一瓶泡泡膏，倒在嘴里，“咕”的牙齿就干净啦。我又拿起我的牙杯，喝口水，再漱。最后，我拿起粉色的毛巾擦好了脸。

秘密就在“开始”选项卡的“字体”组  按钮中。

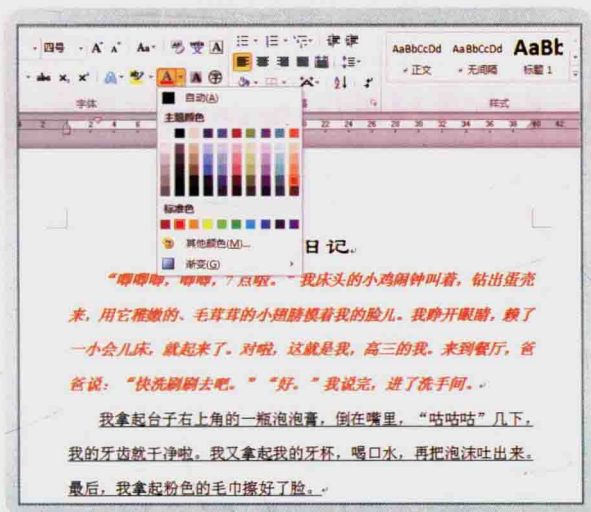


试一试

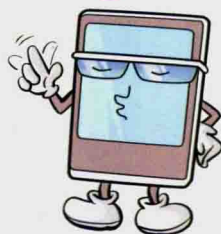
对文本设置不同字形，看看表达效果有什么不同。

三、改变颜色

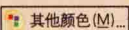
Word 还可以改变文本的颜色。选中需要设置的文本，在“开始”选项卡的“字体”组中，单击“字体颜色”按钮的下拉箭头，然后选择所需的颜色。



一般情况下不要选择太浅的字体颜色，否则阅读起来很费力。



教你一招

单击 ，可以找到更多的颜色。



“字体”组中还有很多工具，试着用一用，看看它们有什么效果。

练习

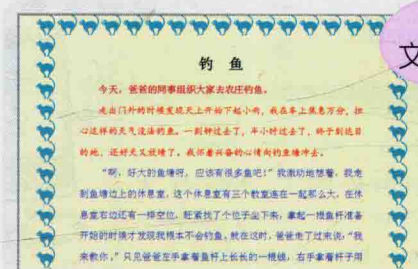
继续输入自己的作文，并为文本选择合适的字体、字号、字形和颜色。



第3课

调整页面布局

Word 不但可以方便地设置文本的字体、字号和字形，还可以对文本的段落、背景、主题等各种页面参数进行调整，让文章看起来更美观易读。



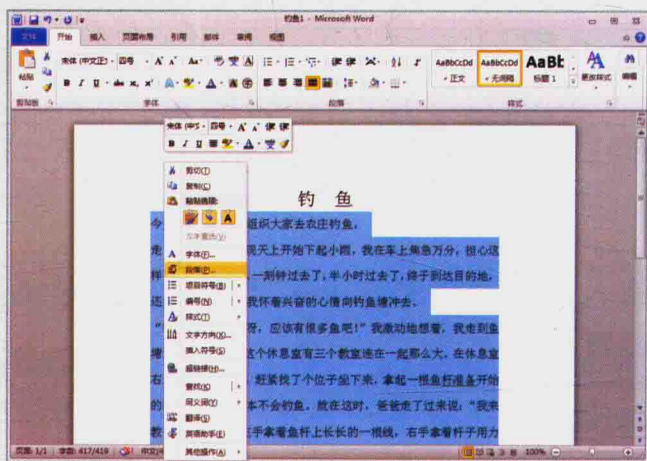
真漂亮！我也要把我的文章变得这样漂亮！



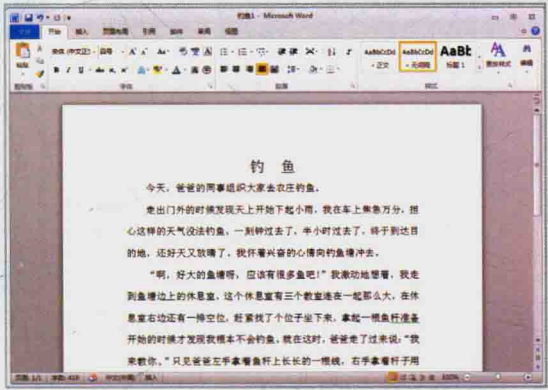
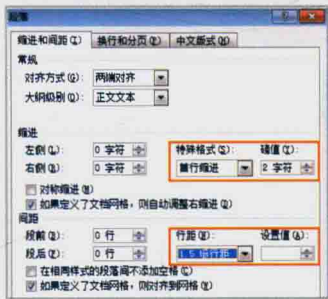
一、设置段落格式

文章要条理清楚、格式规范，才更有利于阅读。规范的格式包括：每个自然段起始要空两格，标点符号使用和占位正确，行距要适中，等等。

1. 打开文件“钓鱼”，选中正文内容。
2. 在选中的文本上右击，再在弹出的快捷菜单中选择“段落”。



3. 在打开的“段落”对话框中，选择“特殊格式”为“首行缩进”2字符。根据段落多少和字号大小，设置合适的行距，如“1.5倍行距”。



教你一招

用格式刷  可以快速将指定段落或文本的格式应用到其他段落或文本上，起到事半功倍的效果。

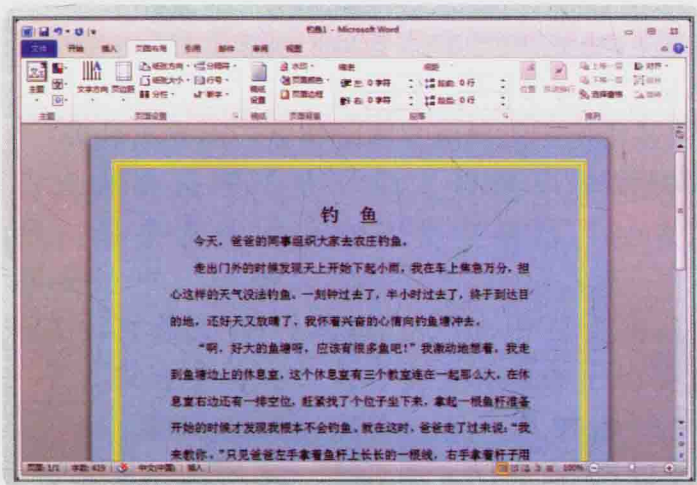
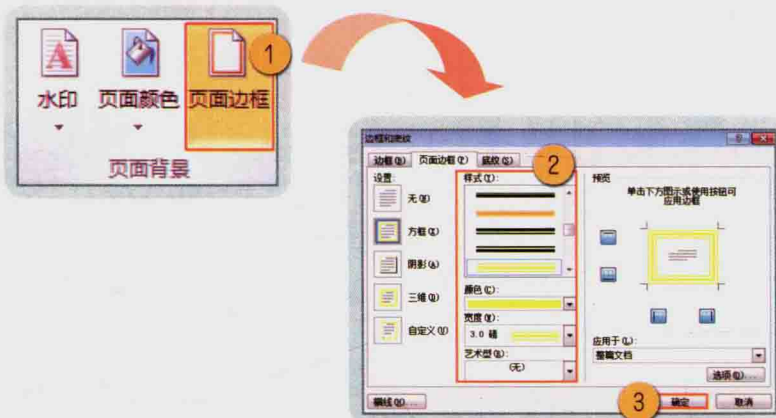
二、设置页面背景

通过选择恰当的页面颜色和页面边框，可以让文章更有特色。

1. 在“页面布局”选项卡的“页面背景”组中，单击“页面颜色”下拉箭头，设置一个适合文本内容的页面颜色。



2. 单击“页面边框”，在弹出的“边框和底纹”对话框中，选择适合文本内容的“样式”和“颜色”，单击“确定”按钮。



加上页面边框，
整体效果漂亮多了！



练习

打开已输入的作文，适当调整页面布局。

第4课

设计文集封面



把作文都录入到计算机中，出一本个人作文集，那多有意义呀！



好呀！让我们先来设计作文集的封面吧！



一、构思文集封面

作文集封面通常包括文集名称、作者、班级等信息。制作前要先想好封面上有哪些内容，它们的相互位置、框架结构是怎样的。



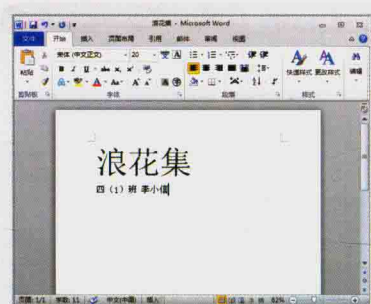
试一试

我的作文集封面取名为_____。

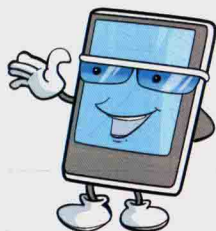
二、输入封面信息

1. 新建一个 Word 文档，输入作文集名称、姓名和班级等信息，如“浪花集”、“四（1）班 李小信”。

2. 设置合适的字体、字号。选中“浪花集”，设置字体为“楷体”，字号为“72”；再选中“四（1）班 李小信”，设置字号为“20”。



作文集名称的字号一般可以大一点，醒目一些。

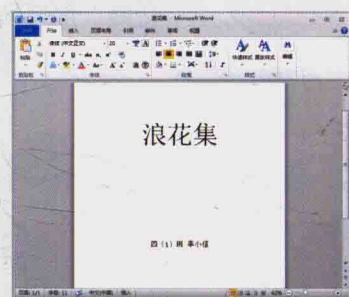


三、调整文字位置

对封面上的文字位置进行适当的调整，可以使封面整体效果更和谐。

1. 在需要调整的文字左边用回车键换行，可使相应的文字向下移动。

2. 利用“开始”选项卡“段落”组中的  按钮，可将文本居中对齐。



用一用不同的对齐方式按钮 ，看看显示效果。



拖动编辑窗口右下角的缩放滑块 ，将页面缩小至能看到全貌，就能更直观地对文字位置进行调整。