

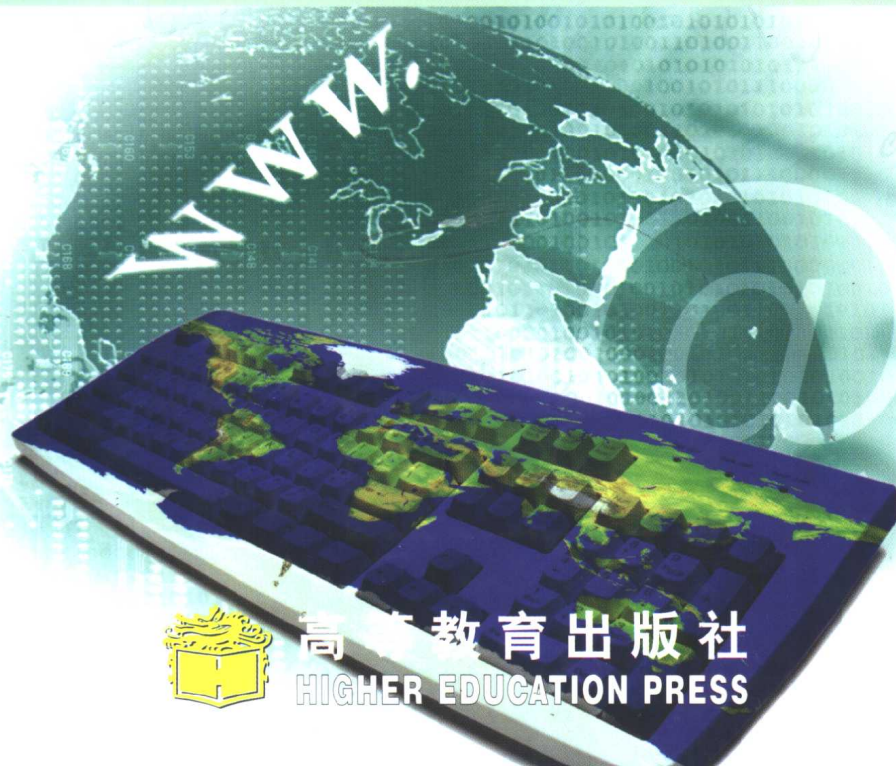
全国中小学教师继续教育
实验教材

中小学教师信息技术培训教材

中小学教师 信息技术教育 培训实验教程

下 册

初娜娜 主编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

中小学教师信息技术培训教材

中小学教师信息技术教育

培训实验教程

下 册

初娜娜 主编

高等教育出版社

内 容 提 要

本书是根据《中小学教师继续教育规定》和《中小学教师信息技术培训指导意见(试行)》编写的用于中小学教师信息技术培训的实验教材。全书分为5章,按“任务驱动”的方式组织编写,包含《中小学教师信息技术培训指导意见(试行)》中的文稿演示、电子表格、网页制作、多媒体课件制作、信息技术在教学中的应用共5个培训模块的内容,参考课时为48课时。本书每章末均配有练习题或思考题,便于广大参训教师检验自己的学习成果。

本书适合于中小学教师信息技术高级培训使用,也可作为高等师范院校(含师范大学、教育学院、高等师范专科学校)的非计算机专业在校学生的学习参考书。

图书在版编目(CIP)数据

中小学教师信息技术教育培训实验教程.下册/初娜娜
主编. —北京:高等教育出版社,2001.6 (2002重印)
ISBN 7-04-010081-9

I. 中… II. 初… III. 电子计算机—中小学—师
资培训—教材 IV. TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2001)第038051号

中小学教师信息技术教育培训实验教程(下册)

初娜娜 主编

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市东城区沙滩后街55号
邮政编码 100009
传 真 010-64014048

购书热线 010-64054588
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>

经 销 新华书店北京发行所
排 版 高等教育出版社照排中心
印 刷 中国青年出版社印刷厂
开 本 787×1092 1/16
印 张 12
字 数 250 000

版 次 2001年6月第1版
印 次 2002年6月第2次印刷
定 价 14.00元

凡购买高等教育出版社图书,如有缺页、倒页、脱页等
质量问题,请在所购图书销售部门联系调换。

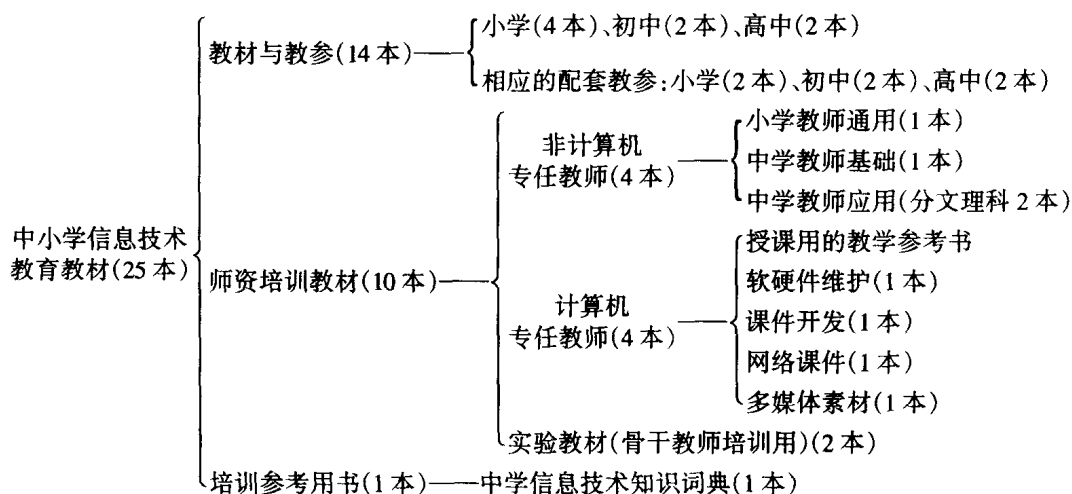
版权所有 侵权必究

责任编辑 许 远
封面设计 王凌波
版式设计 许 远
责任印制 韩 刚

出版说明

《中小学教师信息技术培训教材》是我社规划的《中小学信息技术课程教材》体系的一部分(见图)。《中小学信息技术课程教材》主要包括中小学生学习课程教材和师资培训教材两大部分,全套共 25 本。为了保质保量地完成教材出版任务,特设立总编委会和教材与教参、师资培训教材、培训参考书三个分编委会。

参加编写的人员具有丰富的教学经验,主编、副主编均为从事中小学信息技术教育和师范教育多年且具有较高学术水平和影响力的专家。同时,特别聘请中国计算机学会原秘书长、著名计算机专家陈树楷和全国中小学信息技术教学研究中心原副主任潘懋德为本套教材的总顾问。



高等教育出版社信息技术教育教材体系图

《中小学教师信息技术培训教材》一套共 10 本。参加编写的作者分别来自西南师范大学、北京教育学院、东北师范大学、山东泰安师专、重庆涪陵师专、北京 19 中、北京 154 中等单位教学第一线的教师。各册书名列于下页表。

本套教材具有以下鲜明的特色:

(1) 准确的读者定位:本套教材针对参加培训的教师的教学岗位、学科背景的不同,将中小学教师分成计算机专任教师和非计算机专任教师(非计算机专任教师又分成小学教师、中学理科教师、中学文科教师)分别编写不同的教材;为了探索适合信息时代特点的未来教学模式,适应教育现代化的需要,按照新的培训模式和教学设计编写了两本实验教材。实验

教材按照新的教学模式组织编写,贯彻“自学为主、专题讨论、自查资料、综合任务、新颖题型、作业设计”的方针,分基础部分(上册,1~5模块)和高级部分(下册,6~9模块)。

编 号	书 名
1	计算机基本常识与操作(小学非计算机专任教师适用)
2	计算机基本常识(中学非计算机专任教师适用)
3	计算机操作与应用(中学文科非计算机专任教师适用)
4	计算机操作与应用(中学理科非计算机专任教师适用)
5	计算机软硬件及网络维护(中小学计算机专任教师适用)
6	计算机多媒体素材创意与制作(中小学计算机专任教师适用)
7	计算机多媒体课件设计与制作(中小学计算机专任教师适用)
8	计算机网络课件开发与制作(中小学计算机专任教师适用)
9	中小学教师信息技术教育培训实验教程(上册)
10	中小学教师信息技术教育培训实验教程(下册)

(2) 精心的内容组织:本套教材贯彻循序渐进的教学方针,内容实用、可操作性强,采用“任务驱动”的编写方法。教材中所举的实例与中小学教学和教学管理过程结合、与中小学现行教材结合。

(3) 强大的教育技术支持:我社积极地与师范教育和信息技术培训的第一线教学单位合作,设计开发了一系列的培训方案、课程体系、教学课件。积极探索建立过程标准的培训模式、适应信息时代特色的教学和科研工作。提倡“研究式”学习,其授课程序是“提出问题—分组讨论—自主学习—总结提高”;在教学过程中体现“学员主体”、“教师主导”;在具体的情境教学中,让学员怀着浓厚的兴趣去学习、讨论。

(4) 考虑全国各地差异很大,为了结合地方的特点和需要,适应教育资源本地化的趋势,为不同地区的计算机普及服务,上述教材在全国部分省、市进行了试用,并且根据地方的特点和需要,进行了修改,推出地方版,同时设立地方版编委会。

(5) 本教材还将配套出版一些 CD-ROM、VCD 等音像电子出版物,用于对授课教师的培训。在培训用的教材上,要在现有的系列上,继续开发出多个系列,适合于不同的培训人群,满足他们的不同需要(如面授和自学、函授的不同),使教材能基本涵盖各类培训的需求。

上述的中小学教师信息技术教育教材建设和师资培训工作得到了教育部师范教育司的大力支持,并列入师范教育司的《中小学教师继续教育》教材目录。

高等教育出版社

2001年6月

编写说明

一、教材编写思想

人类已经进入 21 世纪,以计算机技术、通信技术和微电子技术为主要内容的信息技术,已经成为当今的支柱产业。了解信息技术的常识,学会操作电脑,掌握与信息时代相适应的电脑文化、网络道德,已经成为每一个人的基本科学、文化、道德素质之一。在这种情况下,让我们的下一代尽早了解计算机的功能,掌握计算机的基本技能,是十分必要的,因为他们是我们祖国的未来,是未来现代化建设的主力军。国家有关部门高屋建瓴地指出:“中小学信息化教育是现代信息技术对社会基础教育的需求,是教育适应现代化的需要,也是当前基础教育改革与发展的一个重要突破口”。“中小学信息化教育中,师资培训是重中之重”。为此,教育部师范教育司于 2000 年 5 月颁布了《中小学教师信息技术培训指导意见(试行)》(以下简称《指导意见》)。在上述思想的指导下,我们组织编写了《中小学教师信息技术培训教材》。在编写过程中,我们着重考虑了以下几点:

(1) 有关部门资料统计表明,1999 年底全国在册的中小学教师有将近 1000 万人。我们要组织此类教材,编写出一套实用性较强的教材,就要抓住受教育对象的特殊性。同时,考虑到《指导意见》中提出,“各地要结合实际情况制定本地的培训计划和实施方案”,“具体的考核内容与方式由各地以指导意见的要求为依据,根据本地的实际情况制定,不宜统得过死”。正是在这个思路下,我们提出了分不同的对象、不同的地区,编写不同的适用教材。不同的对象,考虑到中学与小学的不同、文科背景的教师与理科背景的教师不同、计算机专任教师与非专任教师不同;不同的地区,是依据计算机应用普及水平的不同来区分的。

(2) 《指导意见》中提到的中小学教师是特指在中小学从事非计算机课程教学的教师。对于计算机专职的教师,除了需要能熟练地使用计算机以外,还要求具备专业性比较强的维护计算机、开发计算机课件等能力,对他们的要求将更高。

(3) 区分教育水平发展的地区差异,组织地方版。《指导意见》是编写本教材的纲领性文件,它的实质是鼓励各地因地制宜地开展中小学教师的培训,提倡教材“多纲多本”。所以,我们考虑到各地教育水平的不同,在体现各地教育特色上下了一番功夫,适时推出一些地方版教材,以配合教育资源本地化的趋势,为地方教育的发展服务。

作为一直从事计算机普及教育的一线工作者,我们深刻地体会到对中小学教师进行信息技术教育的艰巨性和教育对象的特殊性。因此,在认真研究了国内近几年来在中小学教师普及信息技术教育方面取得的成果,广泛走访计算机专家、教育技术专家,并在对基层学校进行了计算机教育应用的调查和研究的基础上,得到了以下的初步结论:

(1) 信息技术教育不等于就是计算机教育,将原来的“计算机”课改为“信息技术”课,不是简单的更名,两者有着不同的教学目标、学习内容和学习方法。中小学教师信息技术教

育的主要任务是培养参训教师处理信息的能力,掌握信息技术的基本知识,掌握信息的采集、加工、发布(表达)等信息处理的技能,并能主动地利用信息技术和信息资源解决实际问题,同时树立正确的网络道德和法律观念。

(2) 这套教材作为适应 21 世纪素质教育的新教材,必须突出特色,不能沿袭传统的计算机教育模式,要以“任务驱动”、“启迪思维”、“模块结构”等为主思路来编写,要充分领会教育部有关文件的精神,同时要结合教学实践大胆创新。所以将这套教材的目标定位于培养教师用信息技术解决教学中的实际问题和探索创新的精神。

(3) 提倡“研究式”学习,其授课的程序是“提出问题—分组讨论—自主学习—总结提高”。在教学过程中应体现“参训教师主体”、“培训者主导”。在具体的教学中,让学生怀着浓厚的兴趣去学习,并且相互讨论。以往的课程教学中,教师讲授 100%,学生掌握 60%~80%,而学生能领会、复用、记忆的内容占 40%~70%。采用研究式学习的方法,教师讲授 30%,而学生通过建构主义的学习情景设计,自己去研究、去操作,最后能达到要求掌握内容的 100%~120%。通过这样的学习方法,与信息技术的高度开放性和综合性、知识更新换代快的特点相适应。

(4) 对中小学教师的信息技术教育,要与中小学的具体课程结合,用计算机来解决这些课程中的一些问题,辅助这些课程的教学。我们提倡在信息技术的教学过程中,采用中小学教师熟悉的例子,去激发他们学习的积极性,产生知识迁移的正向效应。通过精心的教学设计,各年级的知识点的合理设定,贯彻循序渐进的教学方针,做到“有兴趣、有内容、有深度、有信心、有成效”,从而使学生对学习、掌握电脑知识有一个全面的认识。

为了切实改变以往教材“繁、难、旧、杂”的面孔,做到“簿、浅、新、精”,并且实践“建构主义”——这个目前比较先进的学习理论,同时吸取“任务驱动”、“新学科主义”等传统教学理论的优点,把知识的体系结构和读者的认识规律进行有效的结合,合理安排教学过程,使读者能更快、更好、更容易的学习电脑知识。

二、关于实验教材的说明

《中小学教师信息技术教育培训实验教程》(以下简称实验教材)分为上下两册,按照《中小学教师信息技术培训指导意见(试行)》的内容与要求分为上册(初级培训)和下册(高级培训)。

初级培训包括信息技术基础知识、操作系统、文字处理、信息技术在教学中的应用、因特网基础共 5 个培训模块。高级培训包括文稿演示、电子表格、网页制作、多媒体作品制作共 4 个培训模块。

实验教材是在吸收部分已经开展中小学教师信息技术培训(包括骨干教师培训和一般教师的培训)的单位在培训中所取得的实际教学经验和在课程安排和教学设计上的独到之处,按照“任务驱动”的模式进行编写的。由于使用了较为先进的课程设计方案,参训学员在本教材设定的具体情境和交互式的学习的环境下,能主动地“建构”知识,做到举一反三,事半功倍。同时,还注意参考国外一些机构在信息技术教育与培训方面的成功范例,并注意渗透反映“信息技术将对未来的教育模式产生巨大的影响”——这个基本观点。

众所周知,信息技术已经在教育领域产生深刻的影响。它对于转变传统教育思想和观念,提高师资队伍整体素质,促进教学模式、内容和方法的改革,加速教育手段和管理手段的现代化等方面都具有重要的意义。所以本实验教材的目的是使教师了解信息技术在现代社会特别是在教育领域中的地位与作用,树立应用信息技术进行教学改革意识;掌握信息技术应用的基础知识和操作技能,初步具备将信息技术和信息资源用于教育教学中的能力;建立科学的、基于信息技术的现代教育思想和观念,初步掌握继续学习信息技术新知识的能力。

具体的培训目标是:

(1) 了解信息技术的基础知识,了解信息技术在现代社会特别是教育领域中的地位与作用,了解信息技术在教育中的应用和实践,建立在学科教学中应用信息技术的意识。

(2) 掌握计算机操作系统的一般操作与使用,具有使用教学软件的能力。

(3) 掌握文字处理软件的使用,能编排教案、试卷、论文等。

(4) 了解信息技术在教学中应用的模式、基本理论和实践经验,能选择与评估教学信息资源,具有比较先进的与信息技术相适应的教育思想和观念,初步掌握如何将信息技术应用于学科教学之中。

(5) 了解因特网的信息服务,能利用因特网获取、交流、处理与应用信息,初步掌握将因特网的信息服务应用于教学工作的方法。

(6) 掌握文稿演示软件的使用,能编排和演示教学内容。

(7) 能够应用电子表格软件进行教学信息的综合处理,如统计、数据的图形显示、排序等。

(8) 掌握网页制作的基本方法,了解如何利用网络进行教学和学术交流。

(9) 掌握文字、图形、图像、动画、声音、影像等素材的编辑与制作的基本方法,能制作简单的教学素材与教学软件,具备有初步的教学素材与教学软件开发能力。

本书是《中小学教师信息技术教育培训实验教程》的下册,全书分为5章,参考课时为56课时,如下表所列。

本书培训安排的建议

章次(学时数)	对应模块	学习任务	建议学时数
第1章 电子表格 Excel 基础及应用(8)	第7模块	学习任务(一)——电子表格简介与数据输入	1
		学习任务(二)——数据的简单统计	2
		学习任务(三)——表格的修饰与调整	2
		学习任务(四)——表格数据的统计和处理	2
		学习任务(五)——表格的打印输出	1
第2章 制作教学演示文稿(12)	第6模块	学习任务(六)——认识 PowerPoint 与演示文稿的封面制作	2
		学习任务(七)——制作演示文稿的其他幻灯片	2
		学习任务(八)——幻灯片中的超级链接	2

(续表)

章 次	对应模块	学习任务	建议学时数
第 2 章 制作 教学演示文稿 (12)	第 6 模 块	学习任务(九)——幻灯片中的动画	4
		学习任务(十)——演示文稿的管理、放映、打印输出	2
第 3 章 网页 制作技术在网 络课件设计中 的应用(13)	第 8 模 块	学习任务(十一)——了解远程教学与网络课件的概念	1
		学习任务(十二)——创建教学站点的方法	2
		学习任务(十三)——编辑文本与图片	1
		学习任务(十四)——插入表格及表格定位	2
		学习任务(十五)——插入多媒体信息	3
		学习任务(十六)——使用超级链接	2
		学习任务(十七)——动态网页	2
		学习任务(十八)——主页空间的申请与发布	1
第 4 章 多媒 体 课 件 制 作 (20)	第 9 模 块	学习任务(十九)——了解多媒体	1
		学习任务(二十)——多媒体素材的采集与制作	2
		学习任务(二十一)——多媒体信息的压缩和解压	4
		学习任务(二十二)——一个简单课件的制作	2
		学习任务(二十三)——动画型课件的制作	4
		学习任务(二十四)——交互型课件的制作	4
		学习任务(二十五)——多媒体综合应用	4
		学习任务(二十六)——插入 Flash 的实例(地动仪课件)	4
		学习任务(二十七)——课件制作实例(根系对水的吸收)	2
		学习任务(二十八)——运算图标和函数的应用	2
第 5 章 信息 技术在教育中 的应用(3)	第 4 模 块	学习任务(二十九)——基于信息技术的教学资源及评价	1
		学习任务(三十)——信息技术与教学模式的变革	2
总 计	4、 6~9 模块	30	48(含实习)

本书每章末均配有练习题或思考题,便于广大参训教师检验自己的学习成果。

本书适合于中小学教师信息技术的高级培训使用,也可作为高等师范院校(含师范大学、教育学院、高等师范专科学校)的非计算机专业在校学生和中小学计算机专任教师的学习参考书。

编 者
2001 年 3 月

目 录

第1章 电子表格 Excel 基础及应用

1.1 学习任务(一)——电子表格简介与数据输入	1
1.1.1 电子表格软件	1
1.1.2 启动电子表格软件	2
1.1.3 常用术语简介	2
1.1.4 输入数据	5
1.1.5 保存数据	12
1.1.6 退出电子表格软件	14
1.2 学习任务(二)——数据的简单统计	14
1.2.1 打开文件	14
1.2.2 数据的编辑	17
1.2.3 利用公式进行数据统计	25
1.2.4 利用函数进行数据统计	31
1.2.5 建立统计图表	34
1.3 学习任务(三)——表格的修饰与调整	38
1.3.1 表格格式的自动套用	38
1.3.2 表格格式的自我设计	40
1.3.3 工作簿的管理	49
1.4 学习任务(四)——表格数据的统计和处理	52
1.4.1 数据的排序	53
1.4.2 数据的筛选	53
1.4.3 数据的分类汇总	55
1.5 学习任务(五)——表格的打印输出	57
1.5.1 打印预览	57
1.5.2 设置页面	58
1.5.3 打印输出	62

第2章 制作教学演示文稿

2.1 学习任务(六)——认识 PowerPoint 与演示文稿的封面制作	63
2.1.1 PowerPoint 简介	63
2.1.2 PowerPoint 2000 的启动	63
2.1.3 PowerPoint 2000 界面简介	64
2.1.4 演示文稿封面制作	65

2.1.5 退出演示文稿编辑软件	68
2.2 学习任务(七) ——制作演示文稿的其他幻灯片	68
2.2.1 打开已有的演示文稿	68
2.2.2 应用“设计模板”功能	69
2.2.3 插入一张新幻灯片	69
2.2.4 更改幻灯片背景	70
2.2.5 插入艺术字	71
2.2.6 插入一个文本框及画外音	72
2.2.7 插入影片	74
2.2.8 插入表格	75
2.3 学习任务(八)——幻灯片中的超级链接	77
2.3.1 演示文稿内的超级链接	77
2.3.2 超级链接到其他文件	79
2.3.3 超级链接到 Internet	79
2.3.4 Flash 文件的超级链接	80
2.3.5 几何画板文件的超级链接	81
2.4 学习任务(九)——幻灯片中的动画	82
2.4.1 幻灯片放映方式的设置	82
2.4.2 自定义图表动画	83
2.4.3 自定义图形动画	85
2.5 学习任务(十) ——演示文稿的管理、放映、打印输出	90
2.5.1 重组幻灯片	90
2.5.2 自定义放映幻灯片	91
2.5.3 打印幻灯片	92

第3章 网页制作技术在网络课件设计中的应用

3.1 学习任务(十一) ——了解远程教学与网络课件的概念	95
3.1.1 远程教学及其发展	95
3.1.2 网络教学及其优越性	96
3.1.3 网络课件的概念	96
3.2 学习任务(十二)——创建教学站点的方法	97
3.2.1 Web 和 HTML 的基本概念	97

3.2.2 开发 Web 站点的方法	98	4.3.2 多媒体数据文件的解压	131
3.2.3 启动 FrontPage 2000	99	4.4 学习任务(二十二)——一个简单课件的制作	133
3.2.4 创建教学站点	101	4.4.1 Authorware 的启动和界面	133
3.2.5 主页与子页的命名	102	4.4.2 设计流程及工具介绍	134
3.2.6 组织主页与子页	102	4.4.3 添加背景、标题和绘图	136
3.3 学习任务(十三)——编辑文本与图片	102	4.4.4 测试与调整	137
3.3.1 输入文本及文本的格式化	103	4.4.5 保存文件	137
3.3.2 插入图片及图片设置	103	4.4.6 继续编辑文件	137
3.4 学习任务(十四)——插入表格及表格定位	105	4.5 学习任务(二十三)——动画型课件的制作	139
3.4.1 插入表格	105	4.5.1 鸭子学飞	139
3.4.2 用表格定位	105	4.5.2 小球碰撞实验	141
3.5 学习任务(十五)——插入多媒体信息	107	4.6 学习任务(二十四)——交互型课件的制作	144
3.5.1 插入背景音乐	107	4.6.1 地理填图课件(热区交互)	145
3.5.2 插入视频	108	4.6.2 学习英语单词(热物交互)	148
3.5.3 插入 Flash 动画	109	4.7 学习任务(二十五)——多媒体综合应用	153
3.6 学习任务(十六)——使用超级链接	110	4.7.1 多媒体应用设计图标	153
3.6.1 文本的超级链接	110	4.7.2 多媒体应用举例	153
3.6.2 链接到邮件	111	4.8 学习任务(二十六)	
3.6.3 超级链接到其他网站	112	——插入 Flash 的实例(地动仪课件)	154
3.6.4 图片超级链接到幻灯片	113	4.8.1 课件创意与流程	154
3.6.5 图片上热区的超级链接	113	4.8.2 课件制作方法	155
3.6.6 创建书签	114	4.9 学习任务(二十七)	
3.7 学习任务(十七)——动态网页	115	——课件制作实例(根系对水的吸收)	156
3.7.1 制作滚动文字	115	4.9.1 课件创意与流程	157
3.7.2 制作悬停按钮	116	4.9.2 课件制作方法	157
3.8 学习任务(十八)——主页空间的申请与发布	116	4.10 学习任务(二十八)	
3.8.1 免费主页空间的申请	117	——运算图标和函数的应用	161
3.8.2 发布网络课件	117	4.10.1 课件创意与流程	161
		4.10.2 课件制作方法	161

第 4 章 多媒体课件制作

4.1 学习任务(十九)——了解多媒体	119
4.1.1 多媒体及其特性	119
4.1.2 多媒体在教学中的应用	120
4.1.3 在教学中应用多媒体要注意的问题	121
4.2 学习任务(二十)	
——多媒体素材的采集与制作	122
4.2.1 文本素材的采集与制作	122
4.2.2 图形图像素材的采集与制作	122
4.2.3 声音素材的采集	124
4.2.4 屏幕及视频素材的采集	126
4.3 学习任务(二十一)	
——多媒体信息的压缩和解压	129
4.3.1 多媒体数据文件的压缩	130

第 5 章 信息技术在教育中的应用

5.1 学习任务(二十九)	
——基于信息技术的教学资源及评价	167
5.1.1 课件	167
5.1.2 教学资源评价的标准有哪些	168
5.1.3 如何进行教学资源的选择	169
5.1.4 如何利用教学资源	170
5.2 学习任务(三十)	
——信息技术与教学模式的变革	171
5.2.1 信息社会及其教育的总体特征	171
5.2.2 信息技术对教育模式的影响	173
5.2.3 建构主义理论与传统教学的革新	174
5.2.4 建构主义的教学模式与教学方法	177

第 1 章 电子表格 Excel 基础及应用

1.1

学习任务（一）

电子表格简介与数据输入

使用电子表格处理数据不但方便并且功能强大，计算机会根据要求自动生成一张表格，用户只需要向表格中输入数据，计算机就可以根据用户的需要处理相应的数据，完成许多统计功能。

1.1.1 电子表格软件

在生活和工作中，我们经常需要处理大量的数据和表格，这是一件繁琐的劳动。而计算机可以凭借其强大的运算能力，帮助我们完成这类工作，大大提高了人们的工作效率。例如，表 1-1 是某班级学生的成绩表。

表 1-1 成绩表

学 号	姓 名	数 学	语 文	英 语	总 分
F0131	黄向荣	86	88	76	250
F0132	曹宣华	75	73	77	225
F0133	张艳	81	85	90	256
F0134	张勇康	89	67	67	223
F0135	陈立星	88	92	95	275
F0136	刘芳	76	74	92	242
平 均 成 绩		82.50	79.83	82.83	

在处理这类表格型数据时，如果使用纸和笔进行处理，则必须先纸上绘制包括若干行和列的表格，然后向表格中填入数字、文字等数据。如果表格中还有总分、平均成绩等项目，则还要手工计算出结果填入表格。这种处理方式不但需要花费大量的精力和时间，而且在绘制表格出错时，修改非常麻烦，甚至需要重新再来。

随着计算机技术的发展，已经可以使用电脑来处理这类表格型的数据，为此我们形象地将计算机中的这类表格型数据称为电子表格，相应地把专门用来处理电子表格的软件叫做电子表格软件。

目前，最为流行的电子表格软件就是 Excel。Excel 2000 是 Microsoft 推出 Office 2000 办公套件中的电子表格处理软件，它将电子表格、图表、数据库结合起来，包括了函数、绘图、数据管理、文字处理等多种功能，广泛地应用于社会各部门。

Excel 主要具有制表、数据运算、图表处理和数据库管理 4 大功能。

1.1.2 启动电子表格软件

要启动 Excel 2000，其操作步骤如下：

- (1) 选取任务栏左下角的“开始”按钮，屏幕弹出“开始”菜单。
- (2) 在“开始”菜单中选取“程序”菜单项，打开“程序”子菜单。
- (3) 在“程序”子菜单中选取“Microsoft Excel”菜单项，如图 1-1 所示。

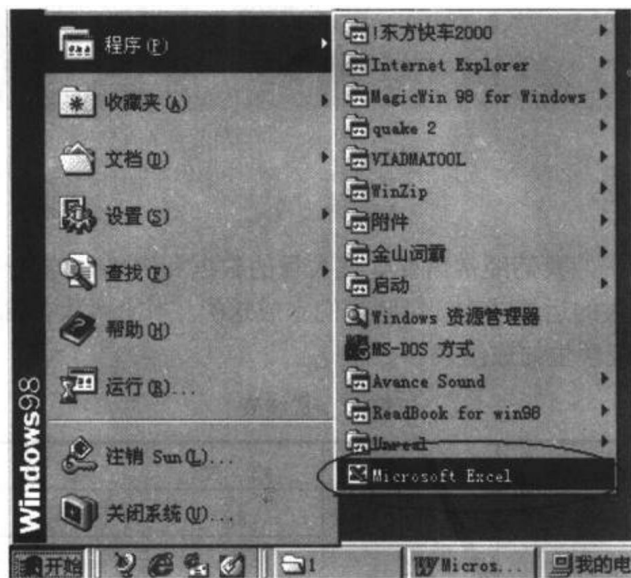


图 1-1 启动 Excel 2000

启动 Excel 2000 后，屏幕将弹出 Excel 2000 的窗口。

1.1.3 常用术语简介

下面将结合 Excel 2000 窗口的结构介绍 Excel 中的常用术语。Excel 2000 窗口如图 1-2

所示，主要由下面几个部分组成。

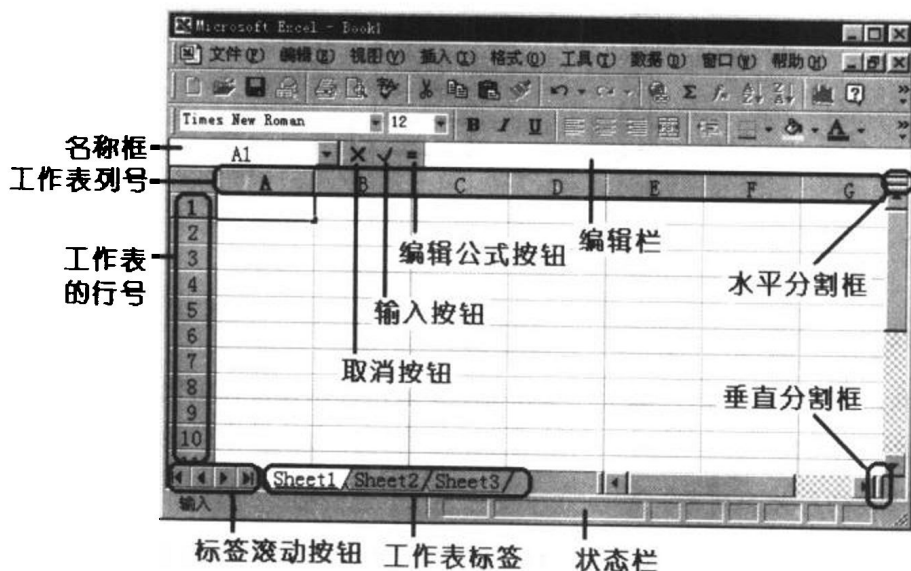


图 1-2 Excel 2000 的操作窗口

可以看出，Excel 的窗口与 Word 的窗口很类似。实际上，Office 系列软件都具有相似的界面，便于用户举一反三，类比学习。

本书对于标题栏、菜单栏、状态栏等与 Word 类似的界面元素不再讲述。

1. 名称框

名称框用于显示当前单元格的地址。

单元格是工作表最基础的组成元素，用户输入的数据都将保存在这些“单元格”中。我们把正在使用的单元格叫做活动单元格，其外部将出现一个黑色的方框，并且在数据编辑区中会显示它的内容。要将某单元格设置为当前单元格，可以在工作表中移动 + 状的鼠标指针，在需要的单元格上单击。

每个单元格都有固定的地址，由“列名+行名”确定。例如，单元格 B2 表示该单元格的位置是第 B 列第 2 行，如图 1-3 所示。

2. 取消按钮、输入按钮和编辑公式按钮

- (1) 单击取消按钮表示取消当前单元格内输入的数据。
- (2) 单击输入按钮表示确认当前单元格内输入的数据。