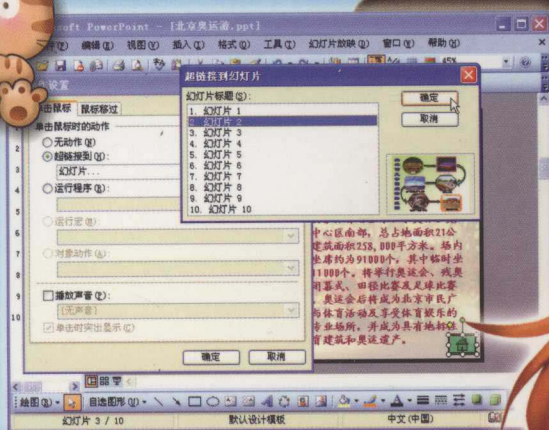


广东省小学课本



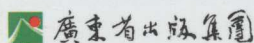
信息技术

XIN XI TI SHU



第二册 (下)

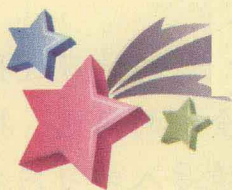
广东省教学教材研究室 编著



全国优秀出版社

广东教育出版社





前 言

同学们，随着科学技术的不断进步，我们的社会已经进入了信息时代。现在，我们要获取、传递信息，除了通过听讲、读书、看报、听广播、看电视等途径外，还可以使用计算机、网络等现代信息技术工具来实现。借助它们，我们还可以更有效地存储、管理和利用信息，开展写作、绘画、设计等各种创造性活动。因此，同学们需要掌握现代信息技术的基本使用方法，并应用到日常的学习生活当中，才能不断提高上述能力。

我们编写的这套小学《信息技术》课本，浅显易懂，富有趣味，编排合理，方便学习。整套课本共6册，包括第一册（上）、第一册（下）、第二册（上）、第二册（下）、第三册（上）和第三册（下），供三个学年使用。

本书共有13课，包括“应用数据处理软件进行数据的记录、计算和分析”和“学会用多媒体制作工具创作多媒体作品”两个主题，第1-5课为前一主题，第6-13课为后一主题。在第1课中，主要是从贝贝和玲玲进行了一次班级调查开始，引出学习用Excel软件制作图表的方法。本课主要是认识Excel软件，如何用Excel软件准确直观地表达信息和观点。第2课学习如何美化图表。第3课主要是学习用Excel软件对数据进行计算和统计，特别是计算平均值。在第4课中则进一步学习借助Excel软件的筛选和排序等功能对数据进行统计分析。在第5课中综合运用所学到的知识制作完成一份活动计划。在第6-7课中同学们随着贝贝和玲玲一起通过收集北京奥运游的图片资料，学习收集多媒体素材的多种方法。第8-9课学习用PowerPoint



设计、制作和美化多媒体作品。第 10-13 课进一步学习制作图文并茂、形象生动的多媒体作品。

课本中的学习内容丰富多彩,设计的学习过程充满趣味而引人入胜。课本以贝贝和玲玲作为贯串全书的角色,把发生在同学们身边的事例编成故事,作为学习的情境导入学习内容,让同学们倍感自然、亲切和有趣。课本中设置了“做一做”、“学着做”、“说一说”、“试一试”、“显身手”、“小妙招”、“长见识”、“小盘点”等栏目,引导同学们学得有趣,学得轻松,学得愉快。我们着力于鼓励同学们细心观察、勤于动脑、经常交流、敢于尝试、善于总结、开拓视野,这些都是学好信息技术课程的重要方法,能有效地提高同学们综合应用信息技术的能力。

我们还在广东教育课程资源库网站上为老师和同学们提供了本册课本的教学材料,欢迎使用。网址: <http://www.gdtextbook.cn/it/ShowClass.asp?ClassID=203>。

同学们,让我们一起走进多姿多彩的信息技术课堂吧,体验那奇妙无比的信息技术,你将会有惊喜的收获!

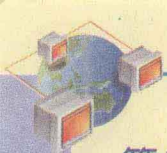
编者

2009 年 12 月



目 录

第1课 调查旅游意向	1
一、认识 Excel	2
二、输入数据	3
三、调整行高与列宽	4
四、创建图表	5
第2课 美化调查图表	8
一、改变图表选项	9
二、改变图表区格式	10
三、修饰表格	13
四、添加表格标题	14
第3课 计算旅游城市的平均气温	18
一、搜集相关统计数据	18
二、自动填充表格数据	19
三、进行简单计算	21
第4课 选出空气质量最佳的城市	25
一、筛选	26
二、排序	29
第5课 制订旅游计划	33
一、管理工作表	34
二、对表格应用自动套用格式	35
三、制作旅游计划	36
四、展示和评价作品	37
第6课 收集多媒体素材(上)	40
一、认识多媒体素材	41
二、采集文字资料	41
三、采集图片资料	42



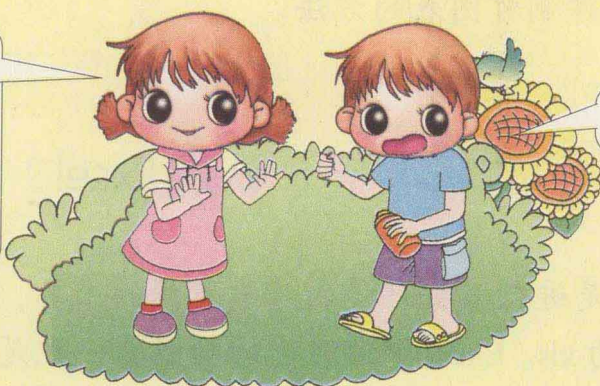
第7课 收集多媒体素材(下)	48
一、下载声音素材或视频素材	48
二、播放声音和视频文件	49
三、裁剪声音或视频素材	51
第8课 制作“北京奥运游”多媒体作品	54
一、设计多媒体作品的结构框架	54
二、认识多媒体作品的制作工具	56
三、制作演示文稿的封面	57
第9课 制作“北京奥运游”导游图	62
一、赏析导游图	62
二、绘制导游图	63
三、美化导游图	67
第10课 编辑景点的图文资料	71
一、赏析旅游景点的幻灯片	71
二、编辑图文并茂的幻灯片	72
第11课 添加背景音乐与影片	77
一、插入声音文件	77
二、设置背景音乐	79
三、为幻灯片添加影片	80
第12课 用超级链接设计导航	84
一、幻灯片的链接设计	85
二、链接项的设置	85
三、设置动作按钮	87
四、检测链接项的正确度	89
第13课 让幻灯片产生动态效果	91
一、设置对象的动态效果	91
二、设置幻灯片的切换效果	93
三、演示文稿的放映	95
四、展示和评价多媒体作品	96



第 1 课

调查旅游意向

贝贝，我可喜欢旅游了，不知我们班上的同学最喜欢去哪个城市旅游？要不，我们一起做一次调查吧？



好啊！

我国山河壮丽，各地旅游景点众多，大家喜欢去哪里旅游呢？贝贝和玲玲在班里进行了一次调查，并用 Excel 制作成图表，很直观地显示了调查结果，如图 1-1。

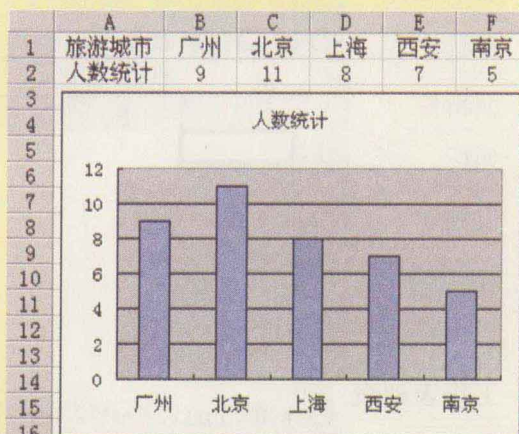
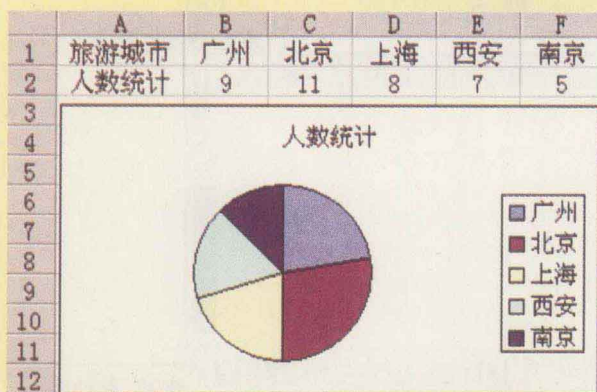


图 1-1 Excel 制作的图表

同学们，你喜欢去哪个城市旅游？请大家投票表决一下，并统计班里同学的投票情况，填写表1-1。然后，我们也来做一个旅游城市的意向调查统计图。

表 1-1 旅游地点调查表

旅游城市	广州	北京	上海	西安	南京
人数统计					

在计算机里，我们可以利用 Excel 软件的图表功能，把表 1-1 的统计结果更快速、更直观地呈现出来。下面我们以图 1-1 为例，学习用 Excel 软件制作图表的方法。

一、认识 Excel

Excel 是进行数据计算的非常有效的工具，Excel 创建的工作簿文件扩展名为 xls。Excel 中最突出的功能之一就是图表功能，Excel 图表可以将数据图形化，准确直观地表达信息和观点。

双击桌面上的 Excel 图标，打开 Excel，就可以看见 Excel 界面，各栏目名称如图 1-2 所示。

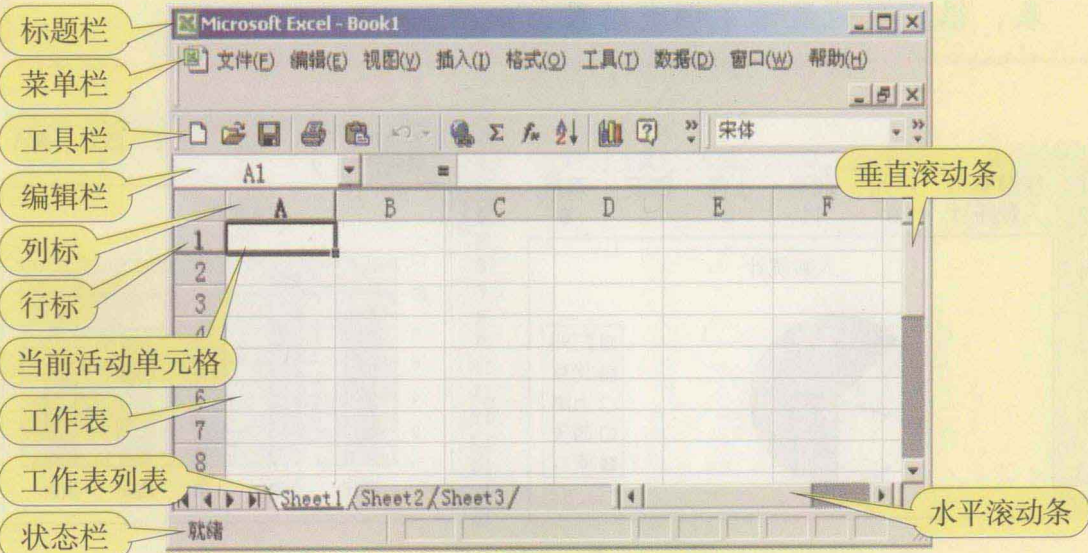


图 1-2 Excel 窗口



作为微软Office家族的重要组件之一, Excel可以做的事非常多, 功能也非常强大。它的基本功能是对数据进行记录、计算与分析。在实际应用中, 它小到可以充当一般的计算器, 大到可以进行专业的科学统计运算。Excel的优点是: 能简单方便地制作与处理表格; 具有功能强大的数据计算能力; 方便图形生成; 具有简单实用的数据库管理能力; 具有网络化的数据共享能力。

二、输入数据

利用 Excel 制作图表, 就要先输入数据并进行计算。下面我们来看看如何输入数据。

如图 1-3, 单击单元格, 编辑栏左边显示对应的单元格名, 编辑栏右边显示输入的内容。单元格名以列标和行标组合而成, 位于 A 列和第 1 行的单元格名为 A1, 它的内容为“旅游城市”, 又如 B1 单元格的内容为“广州”。

	A	B	C	D	E	F
1	旅游城市	广州	北京	上海	西安	南京
2	人数统计	9	11	8	7	5

图 1-3 认识编辑栏



(1) 在 A1 单元格输入“旅游城市”, B1 单元格输入“广州”, C1 单元格输入“北京”, 应该在哪一个单元格输入“人数统计”?

(2) 请根据表 1-1 班里的旅游城市意向调查统计结果, 在 Excel 中建立旅游城市意向统计表, 将相应的各项数据输入表中。



在 Excel 中输入数据与在 Word 中输入数据的方法一样吗?

三、调整行高与列宽

由于在单元格输入的内容不同,在 Excel 中建立的表格的行高和列宽也有所不同,因此需要改变表格中的行高和列宽。



调整表格中的行高和列宽,方法如下:

方法一:把鼠标光标移到需要调整的那一行或列,当鼠标指针变成 ,拖动鼠标,该行或列就会随鼠标的拖动而改变行高或列宽,如图 1-4 所示。

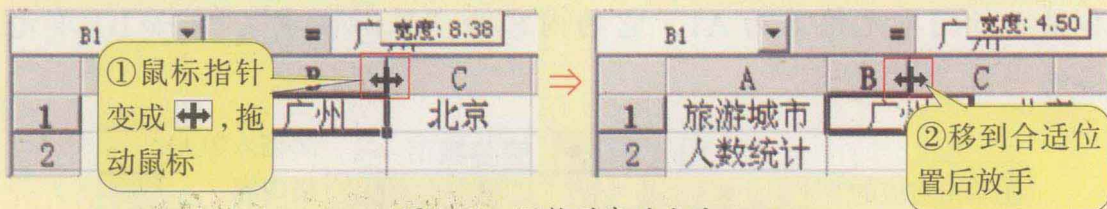


图 1-4 调整列宽的方法

方法二:选定该行或列的内容,指向“格式”菜单中的“行”或“列”子菜单,然后单击各选项命令,如图 1-5 所示。

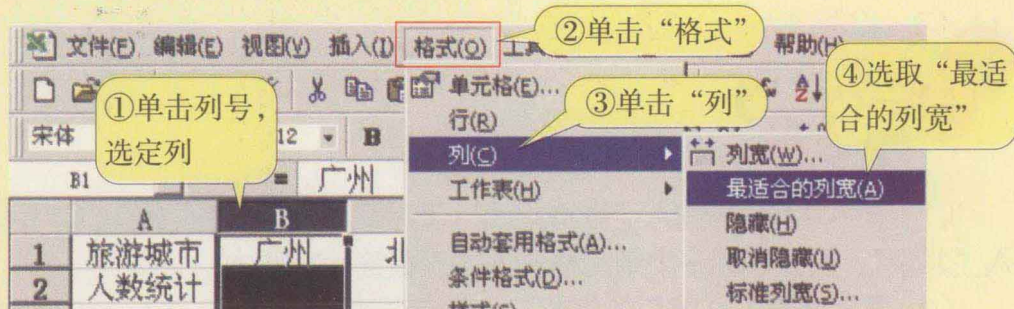


图 1-5 调整列宽的方法



请调整旅游城市意向统计表的列宽或行高,使表格及其中的文字看起来更合适些。

四、创建图表

表格数据输入完毕后,为了更直观地显示数据,使别人一目了然,我们可以通过“图表向导”将数据转化为图表。



制作贝贝和玲玲那样的统计图(图1-1),方法如下:

(1) 选定图表的数据范围。将鼠标指向该区域的第一个或末一个单元格,按住鼠标左键,然后沿着对角线拖动鼠标到指定位置,放开鼠标左键即可完成任务。例如要选定从A1到F2的区域,可把鼠标指向“F2”单元,然后拖动鼠标到“A1”单元格,选中的区域如图1-6。



图1-6 选定数据范围

(2) 单击“图表向导”按钮.

(3) 出现图1-7,选择图表类型,如饼图,然后单击“完成”按钮。

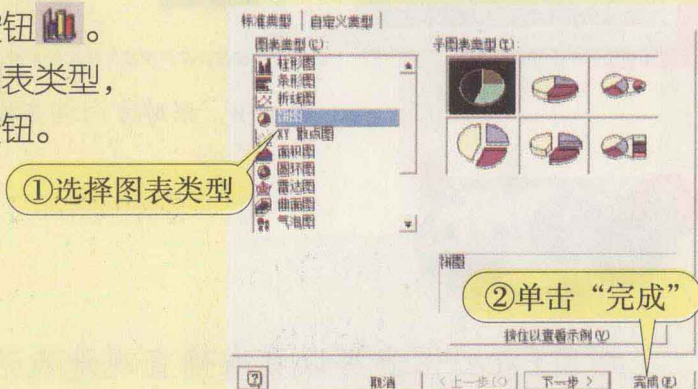


图1-7 选择图表类型



(1) 请尝试制作柱形图，然后把你在 Excel 中制作的表格和图表都复制到 Word 中，并调整大小。

(2) Excel 制作的表格和图表可以复制到 Word 中，那么 Word 中的艺术字、图片能不能复制到 Excel 中呢？



(1) 从窗口界面到操作等方面讨论 Word 与 Excel 的异同。

(2) 你认为图 1-8 这些作品好在哪里？有什么闪光点？哪些方面还应该改进？



图 1-8 旅游方向调查报告



运用 Excel 图表可以更准确直观地表达信息和观点。例如：将各地区每周的销售用柱形图显示出来，将每次测验的优秀与合格人数用



饼图显示，将每周的气温用折线图显示，等等。

请你根据本班同学的旅游意向调查情况制作不同类型的图表，例如条形图、饼图、圆环图，并且把在Excel中制作的表格和图表复制到Word中，配以Word艺术字标题形成调查报告。



盘点一下自己在本节课中的学习收获，并在程度条上记录下来。

学习收获	程度条
1 掌握打开 Excel 的方法	☐ ☐ ☐ ☐
2 认识 Excel 窗口	☐ ☐ ☐ ☐
3 认识编辑栏	☐ ☐ ☐ ☐
4 会输入数据	☐ ☐ ☐ ☐
5 掌握改变行高与列宽的方法	☐ ☐ ☐ ☐
6 能创建图表	☐ ☐ ☐ ☐
其他收获:	
评价留言	自己评: 同学评:

第 2 课

美化调查图表

玲玲，这个调查统计图表很有特色呀！不知道是怎样制作的呢？



背景好像是画图的喷枪多次喷画出来的，但我也不知道照片是怎样放到统计图里的，我们一起来探究吧！



图 2-1 美化图表

Excel 不但能制作图表，还能美化图表，而美化图表主要是通过改变图表选项和图表区格式来实现的。

一、改变图表选项

借助 Excel 可以快速地制作各种常用的数据图表，还可以对“图表选项”、“图表区格式”等对话框中的选项进行个性化设置，从而进一步美化图表。



更改统计图标题，操作方法如下：

(1) 选定数据范围

	A	B	C	D	E	F
1	旅游城市	广州	北京	上海	西安	南京
2	人数统计	9	11	8	7	5

，单击“图表向导”按钮

。然后在图 2-2 所示的对话框中，选择图表类型，单击“下一步”按钮，再选择系列产生在：☒ 行 ☐ 列，单击“下一步”按钮。

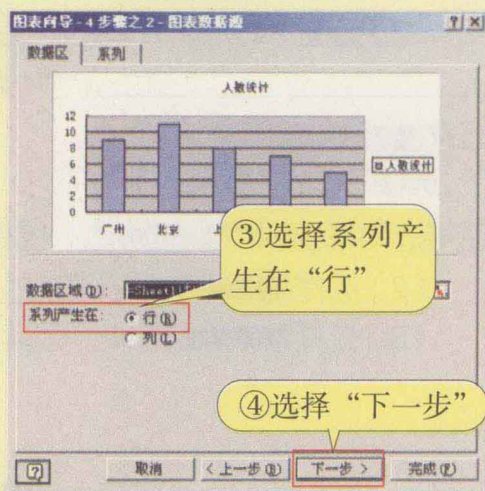
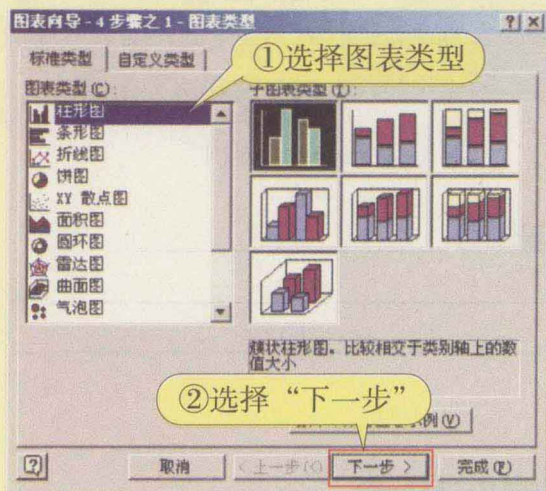


图 2-2 选择图表类型与数据源

(2) 在弹出的对话框(图 2-3)中，把图表标题“人数统计”改为“五(1)班旅游城市意向调查统计”。

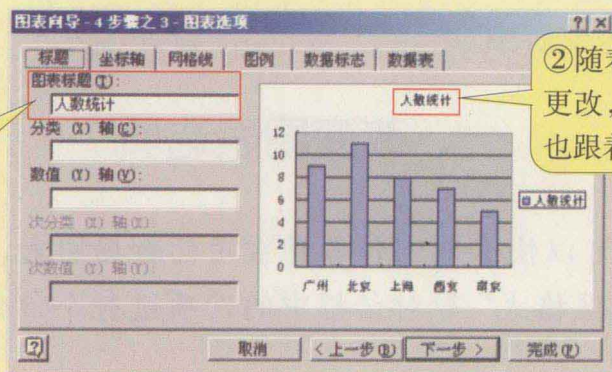


图 2-3 更改统计图标题

(3) 单击“完成”按钮，就完成了统计图标题的更改。



在图 2-3 的图表选项中，还可以单击“下一步”按钮，进行其他更改，我们来试试。

(1) 选择 **图例** 选项，然后试一试选择 **底部 (B)**，图例 **人数统计** 在统计图的

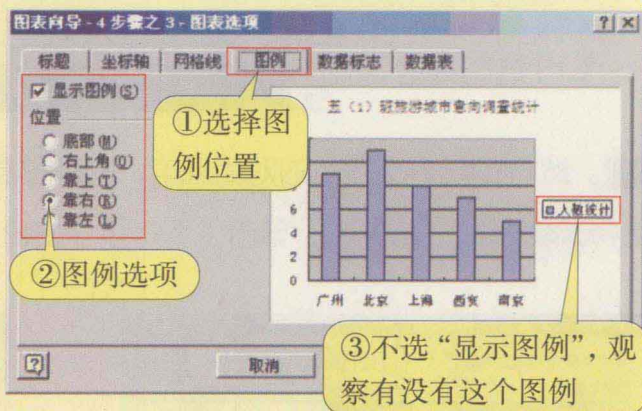


图 2-4 统计图图例

在 ☒ 显示图例 (S) 的 ☒ 单击一下，选择不勾选“显示图例”，使得选项框出现 ☐ 显示图例 (S)，图例 **人数统计** 就会_____。

(2) 选择 **网格线** 选项，可以_____。

(3) 选择 **数据标志** 选项，可以_____。

二、改变图表区格式

为了使我们制作的统计图更独特，我们可以为统计图添加背景色和图片。



在创建的图表空白位置双击, 将会弹出如图 2-5 所示的“图表区格式”对话框。

(1) 选择图表区格式中区域的淡蓝色, 单击 **确定** 后, 统计图区域变成 ____ 色。

(2) 选择边框的颜色为“蓝色”和勾选 ☒ **圆角**, 统计图变成 ____ 色 ____ 角框图。

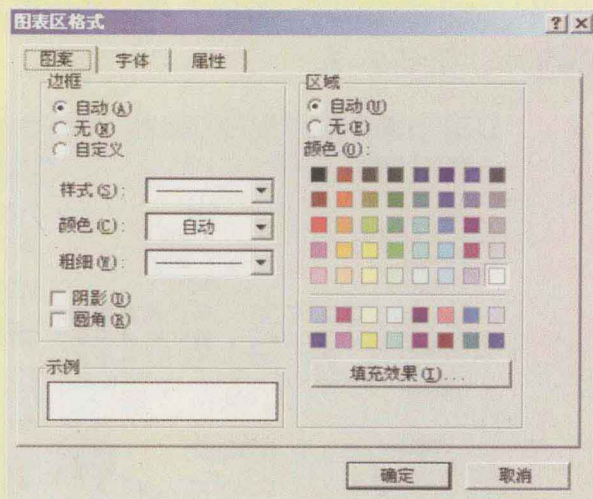


图 2-5 图表区格式

在以上的操作步骤里, 我们会发现, 通过“图表区格式”可以为统计图增彩添色。此外, 我们还可以通过选择有特色的图片来突出统计图的数据。



现在我们一起来学习怎样把图片插入到统计图数据点相应的位置。

(1) 把鼠标移到要插入图片的数据点, 单击该区域选定范围, 然后再单击右键, 在弹出的快捷菜单上选择“数据点格式”, 如图 2-6。

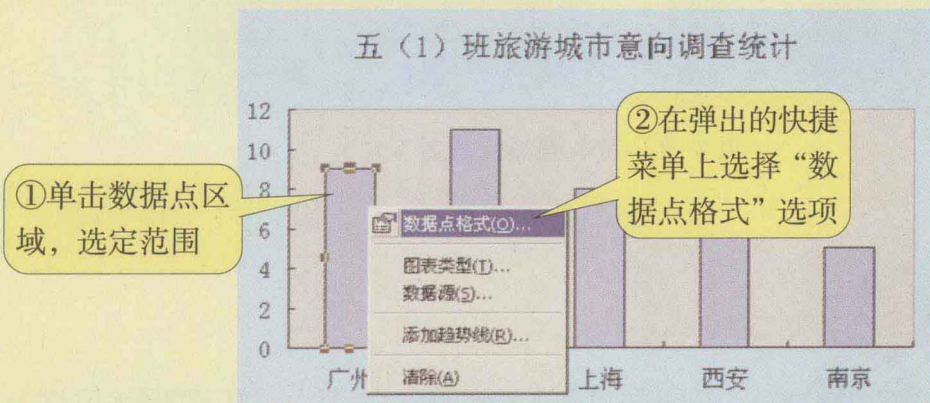


图 2-6 选定数据点范围

(2) 在弹出的“数据点格式”对话框中单击“填充效果”，在弹出的“填充效果”对话框中单击“图片”的“选择图片”按钮，在相应的路径中找到要插入的图片，如图2-7。

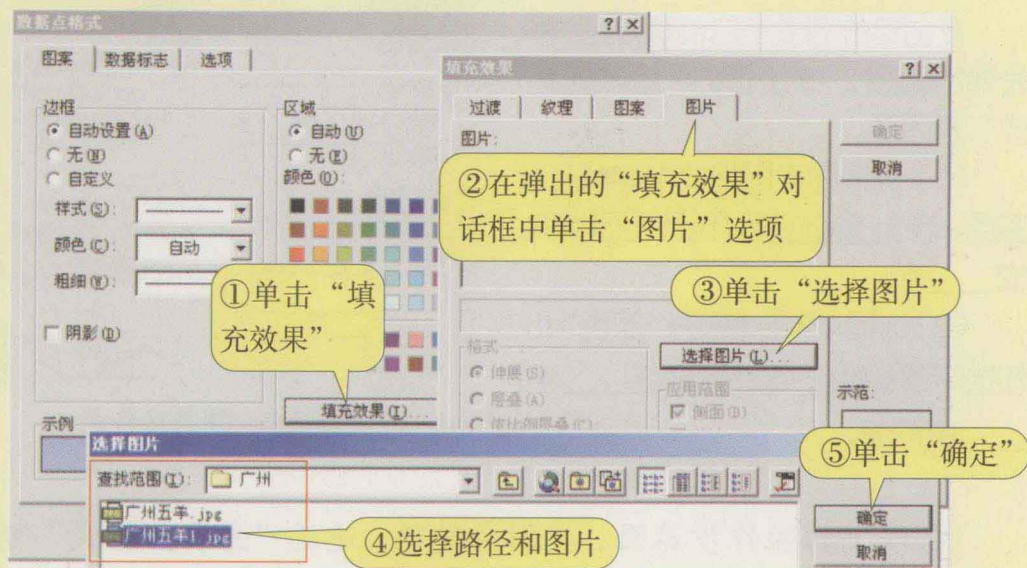


图 2-7 选择数据点图片

(3) 选择图片后，单击“确定”按钮，就在选定的数据点插入图片了。

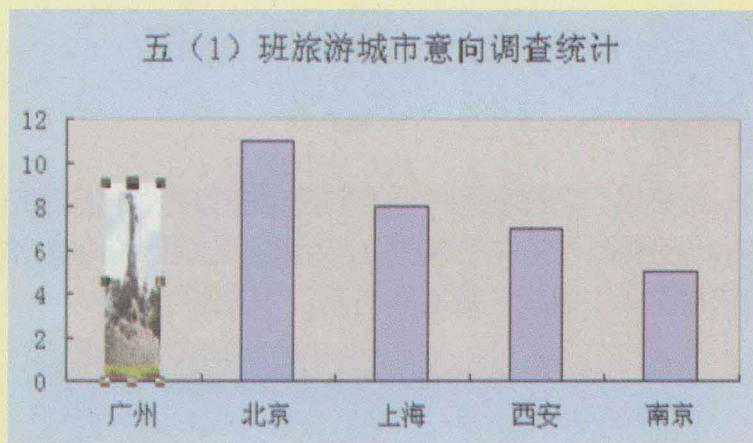


图 2-8 插入数据点图片



请同学们给统计图中的其他数据点插入相应城市的图片，并且把图表区域背景也设为风景图片，如图2-9所示。

