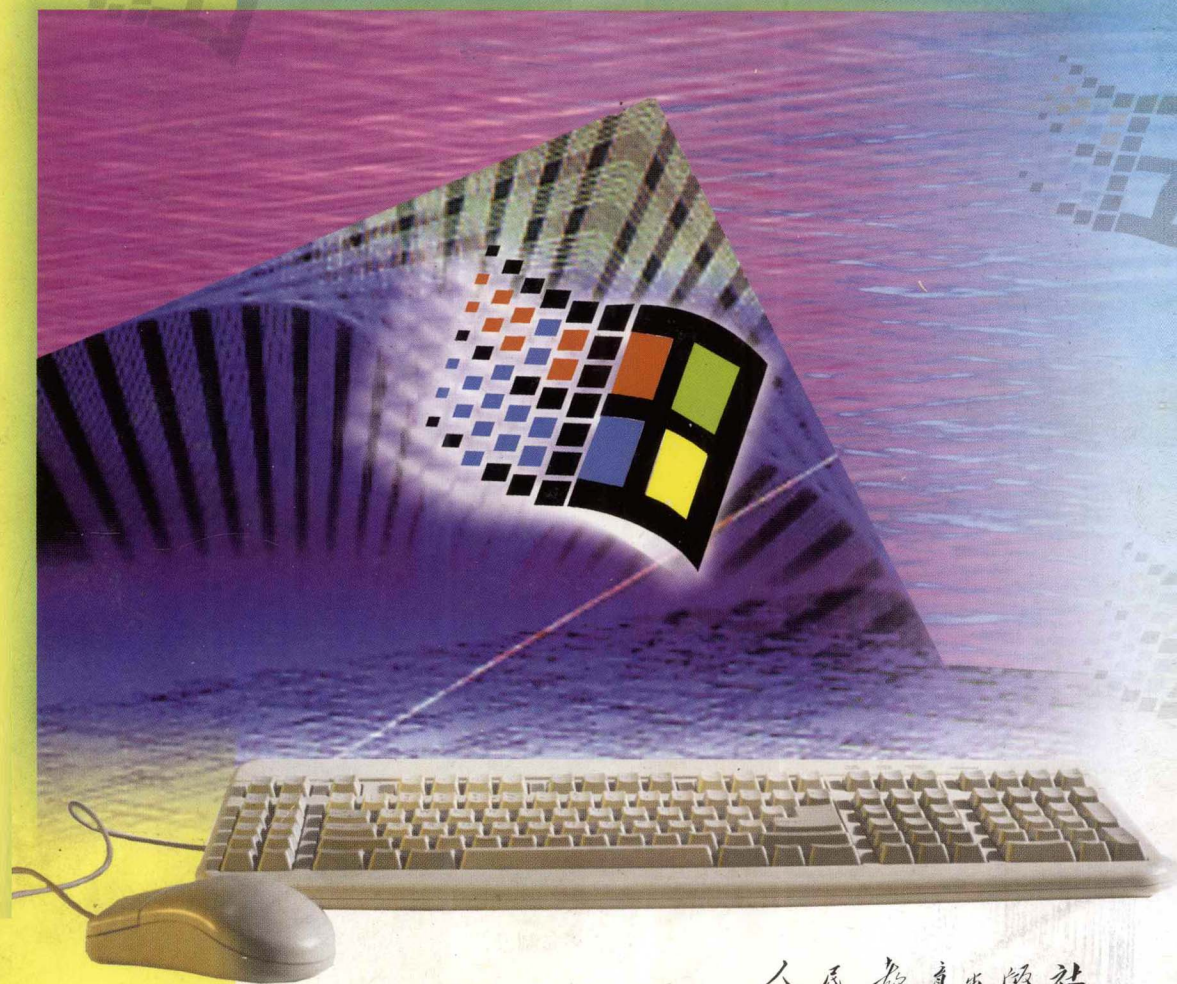


九年义务教育三年制、四年制初级中学教科书（实验本）

XIN XI JI SHU 信息技术

第二册



人民教育出版社

九年义务教育三年制、四年制初级中学教科书(实验本)

信息技术

XINXI JISHU

第二册

主 编：陶振宗

人民教育出版社

·北京·

九年义务教育三年制、四年制初级中学教科书(实验本)

信息技术

第二册

人民教育出版社信息技术教育室 编

*

人民教育出版社出版发行

(北京沙滩后街 55 号 邮编:100009)

网址: <http://www.pep.com.cn>

人民教育出版社印刷厂印装 全国新华书店经销

*

开本: 787 毫米×1 092 毫米 1/16 印张: 17.25 字数: 287 000

2001 年 6 月第 1 版 2002 年 6 月第 2 次印刷

印数: 20 001~50 000

ISBN 7-107-14830-3 定价: 9.00 元
G·7920 (课)

如发现印、装质量问题,影响阅读,请与出版社联系调换。

(联系地址:北京市方庄小区芳城园三区 13 号楼 邮编:100078)

说 明

2000年11月，教育部召开了全国中小学信息技术教育工作会议，会议决定“经济比较发达地区的初级中学，最迟于2003学年开始开设信息技术必修课程；其他地区的初级中学最迟于2005学年开设信息技术必修课程。”并于2000年11月14日印发了《中小学信息技术课程指导纲要（试行）》。为了满足各地开设信息技术课的需要，我们按照《中小学信息技术课程指导纲要（试行）》的要求编写了这套初级中学课本《信息技术》，供装备了能够运行Windows 98或Windows 95系统的计算机设备，在初中开设信息技术教育课的学校选用。

这套课本分两册，每册可供一学年教学之用。本书是这套课本的第二册，供学习了第一册以后的学生使用。





这一册从第五单元开始，分七个单元安排教学内容。前几个单元介绍了用计算机处理文字、表格、多媒体信息，以及防治计算机病毒、制作网页等方面的思路与操作方法，然后在此基础上用两个单元介绍了有关计算机的原理、应用与发展以及信息和信息技术方面的基础知识。

第五单元以WPS 2000为工具，介绍了有关文字处理的初步知识，帮助学生掌握用计算机编辑、存取文档的基本操作方法；第六单元以Excel为工具，介绍了有关数据表处理的初步知识，帮助学生掌握输入数据，编辑、存取工作表以及建立统计图表的基本思路与操作方法；第七单元介绍了防治计算机病毒与保护软件著作权方面的知识和基本操作；第八单元以Windows附件里的一些程序、“超级解霸”和PowerPoint等软件为工具，介绍了使用多媒体素材、制作多媒体作品等方面的知识和基本操作方法。第九单元以Word和IE浏览器为工具，介绍了制作与上传网页等方面的知识和基本操作方法；第十、十一单元介绍了有关计算机的原理、应用与发展以及信息和信息技术方面的初步知识和基本思想，可供学生阅读。

书中加*号的是《指导纲要》规定的选修内容，可供学有余力的学生选学。其中有关网页制作和数据表处理的两个单元，初中学生有必要掌握，而且比较容易掌握，条件许可时应安排为必修内容。

“立足基本操作，渗透基础知识”是这套课本要尽力体现的特色之一，“注重任务驱动，以学生为中心”是这套课本的教学策略。课文中的绝大部分内容，都从一个个学生感兴趣的实用处理任务出发来展开，引导学生由简到繁、由易到难地动手实践，去完成相关的任务，在完成任务的过程中，适时地了解有关的知识，掌握相应的操作方法。

编写这套课本时，遵循了由浅入深、由表及里、循序渐进、螺旋上升等原则，力求便于学生通过边读书边操作，以自学的方式学习、掌握信息技术的基础知识和基本方法。

对于课文中以  操作步骤 为标志的内容，最好能够及时按照其中的叙述动手实践。此外，课文中适当安排了一些以  想一想、 试一试、 练一练 等为标志的栏目，按照其中的指导与要求去思考或动手操作，可以进一步巩固学到的知识和方法，同时也有利于“举一反三”。

参加本书编写的有陶振宗、郭芳、宗世哲。

人民教育出版社信息技术教育室

2001年5月

欢迎各位把使用本书时发现的问题、有关的意见与建议等及时反馈给我们。

通信地址：北京市东城区沙滩后街55号

单 位：人民教育出版社信息技术教育室

邮政编码：100009

电 话：(010) 64016633 转 6648

传 真：(010) 64010370

网 址：<http://www.pep.com.cn>

电子信箱：guof@pep.com.cn

目 录

第五单元 文字处理基础

第 1 课	WPS2000 简介	2
一、	启动 WPS 2000	2
二、	WPS 2000 的窗口	4
三、	定制界面	6
四、	退出 WPS 2000	7
第 2 课	用 WPS2000 写文章	9
一、	调整窗口	9
二、	页面设置	10
三、	输入文稿	11
四、	修改文稿	13
五、	保存文件	14
六、	退出 WPS 2000	15
第 3 课	编辑文章	17
一、	打开文件	17
二、	WPS 2000 的字体和字号	18
三、	改变字体和字号	19
四、	改变字形	21
五、	调整对齐格式	23
六、	获取帮助	24
第 4 课	进一步编辑与打印文稿	27
一、	建立新文件	27
二、	设置字体、字号、字形	28

三、定义字块·····	28
四、恢复操作·····	29
五、移动字块·····	29
六、复制字块·····	29
七、查找与替换·····	30
八、移动窗口里的文字·····	33
九、多窗口操作·····	33
十、打印文稿·····	34
第5课 图文混排·····	37
一、插入图像·····	37
二、插入文字框·····	39
三、插入图形框·····	41
第6课 在文稿中插入表格·····	44
一、创建表格·····	44
二、输入数据·····	45
三、表格的三种状态·····	46
四、编辑表格·····	46
五、修饰表格·····	48
六、简单的计算·····	51

第六单元 *数据表处理

第1课 认识 Excel·····	65
一、启动 Excel·····	65
二、Excel 窗口简介·····	66
三、输入数据·····	69
四、存盘操作·····	71
五、关闭与打开工作簿·····	71
六、退出 Excel·····	72

三、计算机病毒的特点	113
四、计算机病毒的危害	114
五、计算机病毒的防治	114
六、查杀计算机病毒应用举例	118
第2课 保护软件著作权	123
一、关于软件的著作权	123
二、关于计算机软件保护条例	124
三、保护软件的著作权	126

第八单元 *制作多媒体作品

第1课 准备多媒体素材	130
一、音频素材	131
二、视频素材	138
三、图形图像素材	144
第2课 制作简单的幻灯片	149
一、PowerPoint 简介	150
二、选择版式	151
三、输入内容	153
四、增加新幻灯片	154
五、放映幻灯片	156
六、编辑文字	157
第3课 制作多媒体演示文稿	161
一、打开演示文稿	161
二、插入剪贴画	161
三、插入图片	163
四、插入文本框	164
五、插入艺术字	165
六、插入视频文件	166
七、插入声音	167

第4课 编辑幻灯片	171
一、编辑幻灯片	171
二、编辑对象	173
三、设置背景	175
四、设置动画效果	177
五、创建幻灯片的链接	181
六、打包与解包	184

第九单元 *制作网页

第1课 用Word制作网页(一)	190
一、Word 2000 简介	190
二、用 Word 制作简单的网页	191
三、浏览网页	196
第2课 用 Word 制作网页(二)	197
一、新建网页	198
二、插入图像及艺术字	199
三、建立超链接	200
第3课 上传网页	204

第十单元 计算机的原理应用与发展

第1课 硬件结构与软件系统	211
一、计算机的硬件结构	211
二、计算机的软件系统	215
第2课 计算机原理初步	220
一、计算机中的数据	220
二、信息编码	225
三、计算机的工作原理简介	226

第3课 计算机的应用与发展	229
一、计算机的特点	229
二、计算机的应用	230
三、计算机的发展	234
四、我国计算机科学技术发展简介	237

第十一单元 信息技术基础

第1课 信息与信息处理	241
一、什么是信息	241
二、信息的特征	242
三、信息的传递	242
四、信息处理	244
第2课 信息技术	246
一、人类的五次信息革命	246
二、信息技术简介	250
三、信息技术应用简介	252
附录 部分中英文词汇对照表	259

第五单元

文字处理基础

- ◎ WPS2000 简介
- ◎ 用 WPS2000 写文章
- ◎ 编辑与打印文章
- ◎ 图文混排
- ◎ 在文稿中插入表格

本课学习要点

- ◆ 启动与关闭 WPS 2000。
- ◆ 认识 WPS 2000 的窗口。

文字是一种重要的信息载体。人类用文字记载自然变化、历史沿革、生产活动、生活经验、学术研究……文字的应用促进了信息的积累与传播，增强了人类认识自然、发展生产等方面的能力。可以说，文字的发明是信息的载体与传播手段的一次重大革命。

随着经济与科学技术的发展，越来越多的人逐渐养成了用计算机处理文字信息的习惯。例如，大多数记者用计算机编、发新闻，不少作家用计算机撰写书稿，科研人员用计算机整理资料、撰写论文，中小學生用计算机写作文……用计算机编写的文档，可以长期保存在磁盘或光盘里，如果需要，还可以随时调出来加工、润色。利用打印机、投影仪等设备，可以把用计算机编写的文档印在纸上或展示在大屏幕上。通过因特网，还可以把用计算机编写的文档传送到世界各地的计算机里。

用计算机处理文字时，需要使用字处理软件。字处理软件是一种能够帮助人们用计算机高效地输入、存储、编辑、输出文稿的软件。目前，常用的字处理软件有许多种，第一单元练习键盘操作时使用的“记事本”和“写字板”程序就是比较简单易用的两种。此外，目前比较流行的字处理软件还有国产的 WPS 2000 和进口的 Word 2000 等。这些字处理软件的功能更强，用法大同小异。下面以 WPS 2000 为例，介绍一些文字处理方面的基本思路与方法。

一、启动 WPS 2000

启动 Windows 98 后，按以下步骤操作，就可以启动 WPS 2000。

操作步骤


- ① 单击  按钮，打开开始菜单，选定“程序(P)”选项。
- ② 出现子菜单后，单击“金山 WPS 2000 专业版”命令。
- ③ 显示下一级子菜单后，再单击“金山 WPS 2000 集成办公系统”命令。这时，屏幕上会出现图 5-1 所示的启动标志。



图 5-1 WPS 启动标志

略等片刻，启动标志消失，屏幕上显示出图 5-2 所示的窗口后，启动 WPS 2000 的操作就完成了。



图 5-2 WPS 2000 窗口



如果桌面上有右图所示的图标，双击它也可以启动 WPS 2000。



二、WPS 2000 的窗口

从图 5-2 可以看到，WPS 2000 的窗口主要由标题栏、菜单栏、常用工具条、格式工具条、文件切换条、状态栏等组成。文件切换条和状态栏之间的窗口分为左右两个窗格。左窗格是操作向导区，右窗格是工作区。水平拖动两个窗格之间的分割条，可以改变左、右窗格的大小。

1. 菜单栏

WPS 2000 程序窗口的菜单栏中，有“E.文件”“E.编辑”“V.查看”“T.文字”“I.插入”“O.对象”“L.工具”“W.窗口”“H.帮助”“U.定制界面”等 10 个选项。单击这些选项，可以打开不同的命令菜单，再单击其中的命令，可以完成指定的操作任务。

2. 工具条

工具条中显示着各种工具按钮。单击这些按钮，可以执行各种操作命令。一般说来，工具条中的工具按钮，都对应着菜单栏中各选项命令菜单里的一个命令。把指针移到某个工具按钮上略等片刻，指针下面就会显示出这个按钮的名称。例如，图 5-3 中指针下面显示的“文字颜色”就是图中所指按钮的名称。

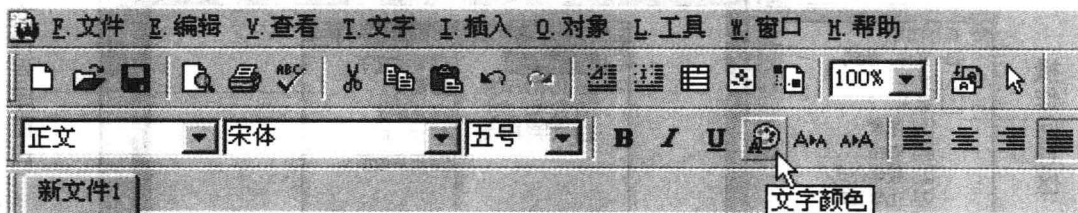


图 5-3 指针指向按钮后出现的提示文字

单击菜单栏中的“V.查看”选项，打开它的命令菜单，再单击其中的“T.工具条”命令，屏幕上会显示出图 5-4 所示的工具菜单。前面有√标志的是已

经选中的选项。选中了某个选项时，窗口里就会显示出相应的工具条或工具框。这时，单击前面没有√标志的选项，可以选中它；单击前面有√标志的选项，可以关闭窗口中相应的工具条或工具框。

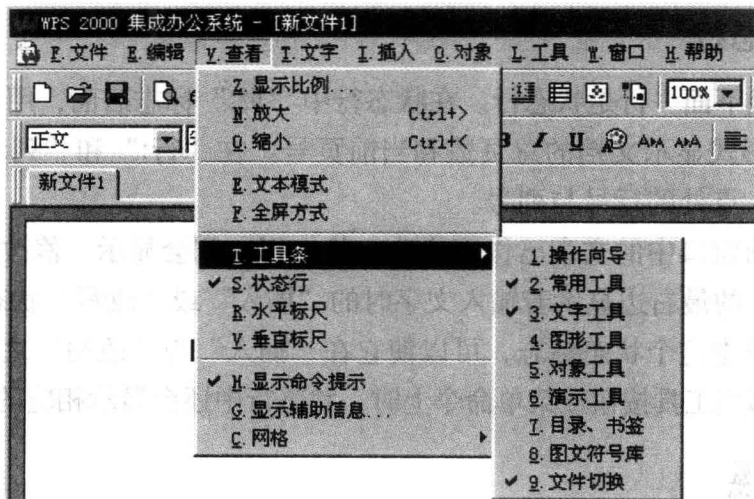



图 5-4 “查看”菜单中的“工具条”子菜单

图 5-2 中打开的有常用工具条、文字工具条、文件切换条，以及操作向导框和图文符号库。在文件切换条中，显示“新文件 1”的按钮叫做切换按钮，也叫文件切换标签。单击操作向导框、图文符号库等工具框右上角的关闭按钮，也可以关闭它们。

练一练

- ① 把指针移到各工具按钮上，浏览指针下面显示的按钮名称。
- ② 单击菜单栏中的“V.查看”选项，再单击“T.工具条”命令。屏幕上出现工具菜单时，单击其中的工具名称，打开几种工具条，然后再关闭它们。

3. 工作区

启动 WPS 2000 时，系统会自动在工作区里打开一个名为“新文件 1”的文件窗口。文件窗口里闪烁的竖线叫做光标，也叫插入点，它指示着将要输入的文字在屏幕上显示的位置。移动鼠标，使指针进入文件窗口中插入点右边或右下方区域时，指针会变成与英文字母“I”相仿的形状，习惯上称这种形状

的指针为“ I 形指针”。

打开“V.查看”选项的菜单，单击“R.水平标尺”或“V.垂直标尺”命令，使它们的前面出现√标志，可以在文件窗口中显示这两种标尺。

4. 状态行

窗口的最下面一行是状态行。在状态行中“页:”标志后面，用“当前页号/总页号”的形式显示文档的总页数和当前页号。在“行:”和“列:”标志后面显示的是插入点处的行号与列号。

如果当前窗口中的文章已作了修改，状态行右侧会显示“修改”，否则不显示。状态行的最右边显示着输入文字时的“插入”或“改写”状态。敲Insert键或用鼠标单击这个状态标志，可以使它在“插入”与“改写”之间切换。

把指针移到工具按钮或菜单命令上时，状态行中还会显示相应的提示信息。

练一练

① 把指针移到命令菜单或工具按钮上，观察状态行左侧显示的提示信息，了解菜单命令或工具按钮的功能。

② 关闭图文符号库后，输入几个字符，观察状态行右侧的变化。

三、定制界面

一般情况下，启动 WPS 2000 时，窗口会进入图 5-2 所示的全功能界面。实际操作时，可以根据自己的习惯与爱好改变界面。

单击菜单栏右侧的“U.定制界面”选项，打开它的命令菜单(见图 5-5)，再单击其中的某个命令，就可以改变 WPS 2000 窗口的界面风格。

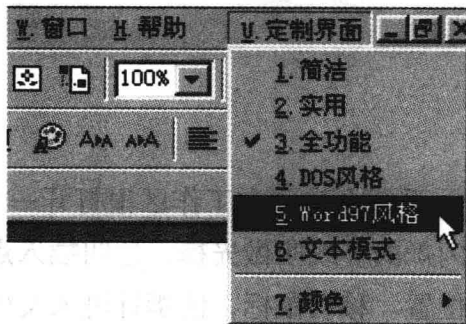


图 5-5 “定制界面”菜单