

現代電腦認知

2006年增訂版



現代教育研究社

8

現代電腦認知

2006年增訂版



現代教育研究社

8

班別：

姓名：

學號：

現代電腦認知（2006 年增訂版）第 8 冊

編 審：現代教育研究社編輯委員會
編 寫：大埔舊墟公立學校
大埔舊墟公立學校（寶湖道）
顧 問：徐守滬

© 現代教育研究社有限公司 2006

版權所有 不得翻印

未經本版權持有人書面允許，不得翻印、抄襲、節錄或儲藏於可重現系統。

二〇〇六年初版

ISBN-10：962-11-9101-7 ISBN-13：978-962-11-9101-4

ISBN-10：962-371-004-6 ISBN-13：978-962-371-004-6（附光碟一張）

本公司已盡力追溯版權資料，如有遺漏，版權持有者請與本公司聯絡。

出 版：現代教育研究社有限公司



九龍青山道 489-491 號
香港工業中心 B 座 6 樓
電話：2745 1133 傳真：2785 8608
電郵地址：ed@modernducation.com.hk
網址：http://www.modernducation.com.hk

總 發 行：中國書局

香港荷李活道 72 號 A
電話：2546 3548 傳真：2857 2553
九龍大角咀通州街 81-87 號金堡工業大廈 7 樓
電話：2393 9150 傳真：2395 9537

學 校 總 經 銷：超泰有限公司

九龍青山道 489-491 號
香港工業中心 B 座 6 樓
電話：2745 1133 傳真：2785 8608

承 印：香港 高科技印刷有限公司

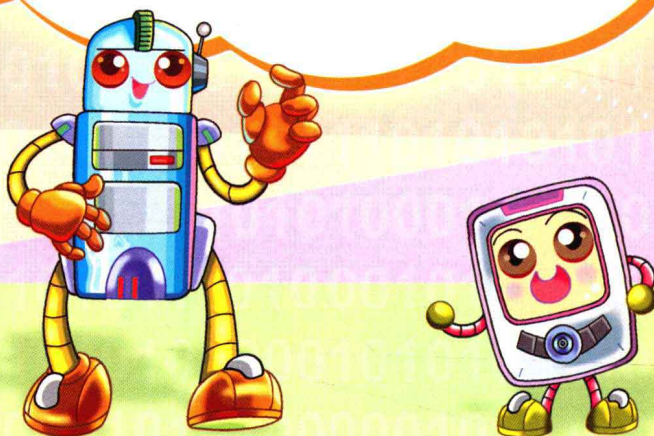
序言

本社於2000年出版《現代電腦認知》，其後，配合資訊科技教育發展、學生和教師的需要以及香港教育改革的趨勢，相繼於2001年推出增訂版、2003年推出修訂版。最新推出的這套《現代電腦認知》（2006年增訂版）課本，是根據教育統籌局最新發表的《資訊科技教育未來路向》文件、學校課程發展和促進資訊科技融入其他學科的學與教而編寫的。

我們明白教授學生電腦知識和技能並非易事。由於學生之間已有的電腦知識可能相差甚遠，電腦軟、硬件不斷更新，互聯網資訊迅速增長，電腦科教師的確面對艱巨的挑戰。《現代電腦認知》（2006年增訂版）課本是集結多名前線專業教師的實際課堂教學經驗，同時考慮學校教學環境配套和學生在進行各科的課堂學習活動時需要運用的電腦技能，並針對目前學生使用資訊科技時應有的態度而編寫的，希望能夠減輕教師預備教材的工作負擔，使教師能獲得理想的教學成效。

——《現代電腦認知》（2006年增訂版）除協助教師向學生提供最新的電腦知識和操作電腦軟、硬件的技能外，還注重培育學生的資訊素養。我們在編排課程內容時，設計了大量的任務式學習活動，以加強資訊素養教育，務求讓學生樂於使用資訊科技工具輔助學習、處理和使用資訊。

總而言之，本社希望透過此2006年增訂版的使用，能夠幫助學生和教師有效地使用資訊科技作為提升學與教成效的工具，並有效地掌握及使用資訊，迎接未來的資訊年代。



內容特色

齊齊看

高高，你的簡報有很多動畫效果。

我也想把這些動畫效果加到我的簡報內，可以嗎？

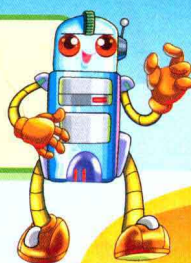
當然可以啦！



利用PowerPoint的動畫功能，可以把重點內容加入動畫效果，使投影片充滿動感，加深閱覽者的印象。

齊齊看

利用有趣的故事和生活情境，帶領學生進入課題。



學習活動

進入有系統的學習部分，除了引導性的指示，讓學生可循序漸進地學習外，還附有啟發性的問題，讓學生好好思考，掌握有關的知識、技能和態度。

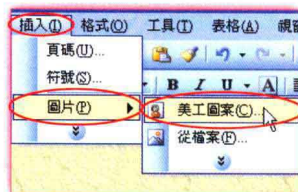


學習活動

1 從 Office 多媒體藝廊插入圖片

① 按功能表列上的插入，把指標指向圖片，然後按美工圖案。

② 在美工圖案工作窗格中，按Office線上多媒體藝廊。





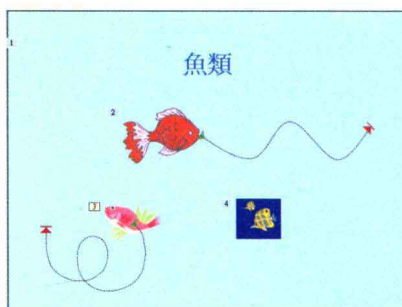
做一做

透過實際操作的練習，讓學生重溫所學的技能，同時發揮創意。

做一做

依照以下指示，修改上一課以班別及班號命名的簡報。

- (1) 為圖片及文字加入自訂動畫的其他效果。
- (2) 為其中一些圖片加入繪製自訂路徑動畫。
- (3) 最後儲存檔案。

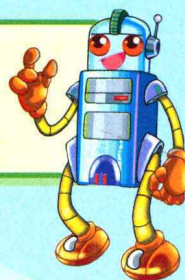


我學會了

- 加入背景或佈景主題，美化 Word 文件。
- 變更段落的行距。
- 為文件加入花邊。
- 加入頁碼，方便處理大量頁數的文件。
- 變更版面設定，調校紙張的方向。

我學會了

總結學習內容，讓學生通過選出已學會的知識，掌握整課的重點。



專題活動

每冊均附精心設計的專題活動，讓學生綜合運用所學的知識，完成有趣的指定任務。



專題活動

香港一天遊

適用課次：第9課至第10課

學習目標：學會在PowerPoint中製作含文字、圖片和聲音的簡報。

製作香港一天遊簡報

學校即將放假了，老師建議每個同學製作一個簡報，介紹香港一天遊的景點。除了可以宣傳香港這個旅遊城市外，也可在假期與親戚朋友到旅遊景點遊玩。

香港一天遊

- ◆ 海洋公園及太平山頂一天遊
- ◆ 迪士尼樂園一天遊
- ◆ 天壇大佛一天遊

步驟：

1. 建立新的簡報檔案。
2. 設定投影片背景。
3. 輸入簡報標題的名稱及自己的名字。



目錄

單元一 文字處理

- 第1課 製作表格 2
第2課 圖文並茂 7
第3課 版面設計 12
第4課 文件大變身 17



單元二 電子簡報

- 第5課 我的第一個簡報 21
第6課 為投影片化妝 26
第7課 加入藝術色彩 31
第8課 會動的投影片 36
第9課 自訂動畫 41
第10課 有聲有影 45



- 專題活動** 香港一天遊 49
附錄一 電腦常用詞彙 51
附錄二 不同軟件版本比較 ... 52
附錄三 升班補充教材 55

1

製作表格

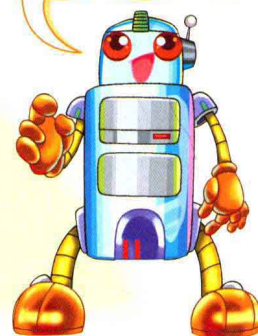


偉偉的生日會快到了，欣欣正在為他籌備生日會。

偉偉的生日會快到了，我想繪畫一張節目表給參加的小朋友，這是我的初稿。

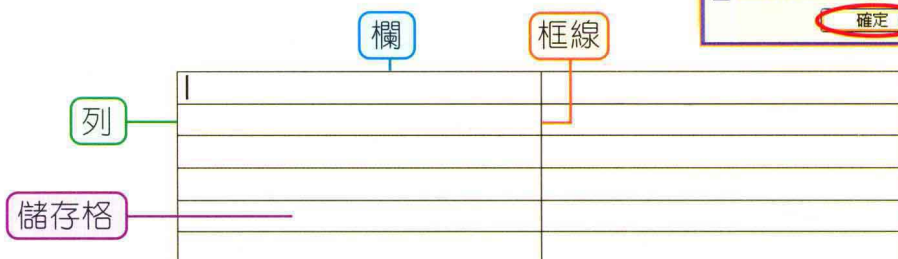
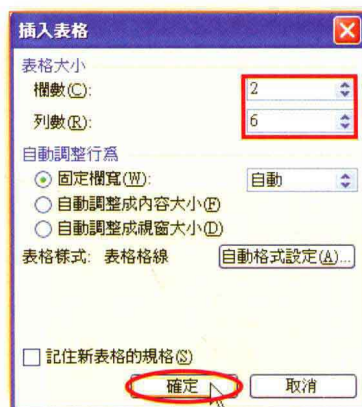
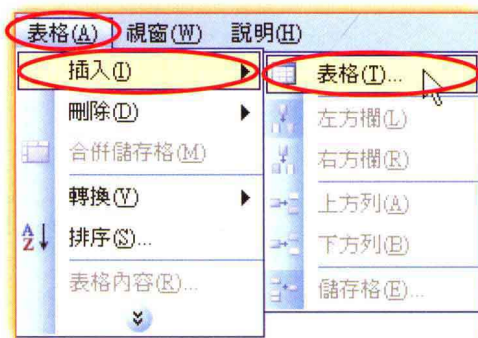


你可利用 Microsoft Word 的表格功能來製作節目表，比較美觀。



1 插入表格

- 開啟 Microsoft Word，把游標放在要插入表格的位置。
- 按**功能表**列上的**表格**，把指標指向**插入**，然後按**表格**。
- 在**插入表格**對話方塊中，輸入所需的欄數及列數，然後按**確定**鈕，便可插入表格。

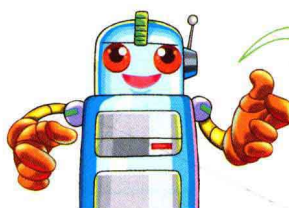


- ④ 把游標移到第1欄第1列的儲存格中，輸入「時間」，再按 **Tab** 鍵，游標會跳到右邊的儲存格，在該儲存格中，輸入「節目內容」。

時間	節目內容

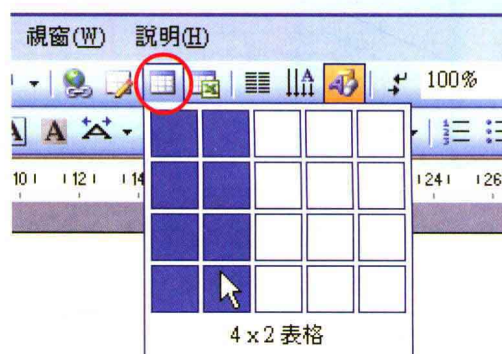
- ⑤ 按 **Tab** 鍵，游標會跳到第1欄第2列的儲存格中，在該儲存格中，輸入「2:00pm-2:15pm」，再按 **↓** 鍵，在第1欄輸入其他時間。

時間	節目內容
2:00pm-2:15pm	
2:15pm-2:45pm	
2:45pm-2:50pm	
2:50pm-3:00pm	
3:00pm-4:00pm	



現在可按 **Tab** 鍵或方向鍵，輸入其他資料。

要插入表格，也可按一般工具列上的**插入表格**鈕，然後拖放滑鼠選取所需的欄數及列數。



2 調整表格欄寬、列高及表格大小

把指標移動到表格的框線上，當指標變成  或  形狀時，便可拖放滑鼠，調整欄寬或列高。

時間	節目內容
2:00pm-2:15pm	歡迎來賓
2:15pm-2:45pm	遊戲
2:45pm-2:50pm	唱生日歌
2:50pm-3:00pm	切生日蛋糕
3:00pm-4:00pm	大食會

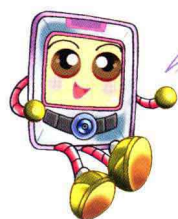


時間	節目內容
2:00pm-2:15pm	歡迎來賓
2:15pm-2:45pm	遊戲
2:45pm-2:50pm	唱生日歌
2:50pm-3:00pm	切生日蛋糕
3:00pm-4:00pm	大食會

把指標移動到表格右下角的控制點上，當指標變成  形狀時，便可拖放滑鼠，調整表格大小。

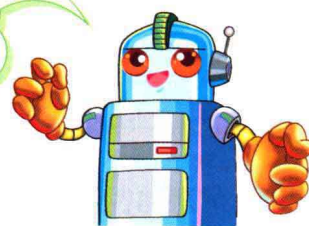
3 合併及分割儲存格

合併儲存格

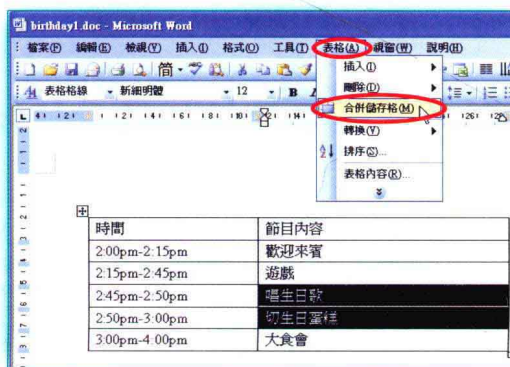


唱生日歌和切生日蛋糕可以在同一時間進行。

那就要利用合併儲存格的功能了。



- 選取要合併的儲存格，然後按**功能表**列上的**表格**→**合併儲存格**。
- 把「切生日蛋糕」移到上一行，並在「切」字前加入頓號。



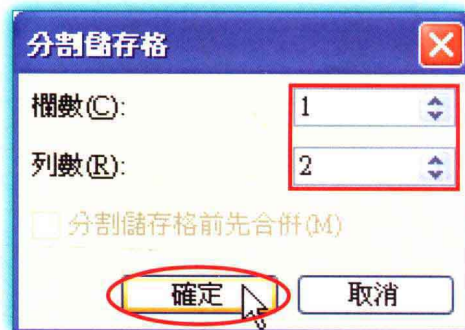
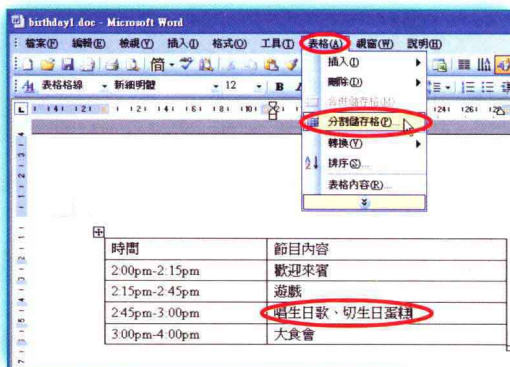
時間	節目內容
2:00pm-2:15pm	歡迎來賓
2:15pm-2:45pm	遊戲
2:45pm-2:50pm	唱生日歌、切生日蛋糕
2:50pm-3:00pm	
3:00pm-4:00pm	大食會

- 依照步驟①和②的方法，合併第1欄第4列和第5列的儲存格，並把時間改為「2:45pm-3:00pm」。
- 最後把第4列的列高縮小，使表格更為美觀。

時間	節目內容
2:00pm-2:15pm	歡迎來賓
2:15pm-2:45pm	遊戲
2:45pm-3:00pm	唱生日歌、切生日蛋糕
3:00pm-4:00pm	大食會

分割儲存格

- 在要分割的儲存格中按滑鼠左鍵，然後按**功能表**列上的**表格**→**分割儲存格**。
- 在**分割儲存格**對話方塊中，輸入要分割的欄數及列數，然後按**確定**鈕，便可分割儲存格。



4 設定表格的框線及網底

框線

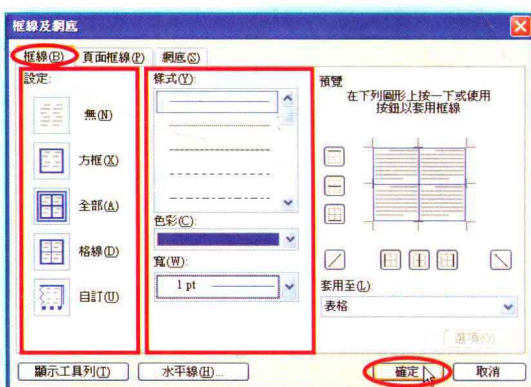
- 1 在任何一個儲存格中按滑鼠左鍵，然後按表格左上角的田鈕，選取整個表格。

時間	節目內容
2:00pm-2:15pm	歡迎來賓
2:15pm-2:45pm	遊戲
2:45pm-3:00pm	唱生日歌、切生日蛋糕
3:00pm-4:00pm	大食會

- 2 按功能表列上的格式→框線及網底。



- 3 在框線及網底對話方塊中，按框線標籤。
- 4 選擇框線設定。
- 5 選擇框線的樣式、色彩和線寬。
- 6 按確定鈕。



網底

- 1 選取第1列，然後按功能表列上的格式→框線及網底。
- 2 在框線及網底對話方塊中，按網底標籤，選擇色彩，如黃色。
- 3 按確定鈕。



時間	節目內容
2:00pm-2:15pm	歡迎來賓
2:15pm-2:45pm	遊戲
2:45pm-3:00pm	唱生日歌、切生日蛋糕
3:00pm-4:00pm	大食會

- 4 最後以「birthday_8.1b.doc」作為檔名，儲存檔案。

做一做

幫助欣欣修改生日會節目表。

- (1) 在第 5 列按滑鼠左鍵，再按**功能表**列上的**表格**，把指標指向**插入**，然後按**下方列**，新增第 6 列。用同一方法再新增第 7 列。
- (2) 在新增的第 6 列和第 7 列中，分別加入「4:00pm-5:00pm」、「收看卡通片」和「5:00pm-5:30pm」、「送生日禮物」等資料。
- (3) 為儲存格填上不同的顏色，並以「birthday_8.1c.doc」作為檔名，儲存檔案。

時間	節目內容
2:00pm-2:15pm	歡迎來賓
2:15pm-2:45pm	遊戲
2:45pm-3:00pm	唱生日歌、切生日蛋糕
3:00pm-4:00pm	大食會
4:00pm-5:00pm	收看卡通片
5:00pm-5:30pm	送生日禮物

我學會了

-  在 Word 文件中插入表格並輸入資料。
-  調整表格欄寬、列高及表格大小。
-  合併及分割儲存格。
-  設定表格的框線及網底。



齊齊看

欣欣，你在做甚麼呢？

我在找一些動物和植物的圖片，準備用來製作圖書封面。

你可以利用 Microsoft Word 的美工圖案來搜尋合適的圖案。

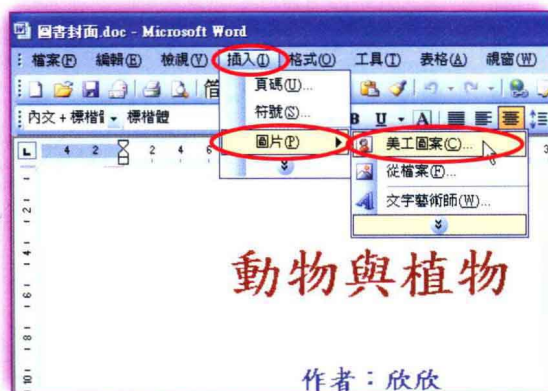


學習活動

1 插入美工圖案

方法一 以搜尋方式搜尋美工圖案

- 1 開啟 Microsoft Word，依照老師指示開啟本課範本檔案「圖書封面.doc」。
- 2 把游標放在要插入圖案的位置，按功能表列上的**插入**，把指標指向**圖片**，然後按**美工圖案**。
- 3 在**美工圖案**工作窗格的**搜尋**方塊中，輸入「動物」，然後按**搜尋**鈕。



- ④ 按喜歡圖案右旁的 ▾ 鈕，再按插入。

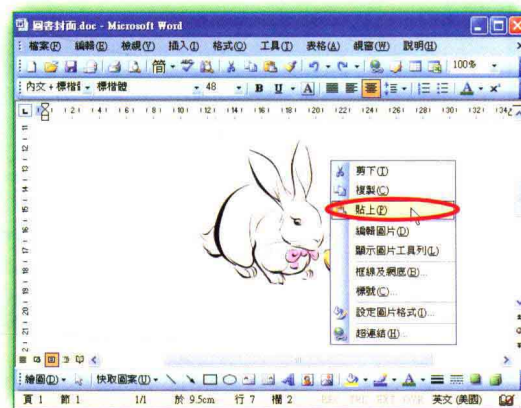


方法二 以集合清單方式搜尋美工圖案

- ① 按**功能表**列上的**插入**，把指標指向**圖片**，然後按**美工圖案**。在**美工圖案**工作窗格中，按**多媒體藝廊**。
- ② 在**Microsoft 多媒體藝廊**對話方塊中，雙按**Office 集合**及想要的美工圖案類別，如**植物**。



- ③ 按喜歡圖案右旁的 ▾ 鈕，再按**複製**。
- ④ 關閉Microsoft多媒體藝廊對話方塊，把游標移到文件中合適的位置，按滑鼠右鍵，再按**貼上**。



2 移動圖片

- 1 選取圖片，在出現的**圖片**工具列上按**文繞圖**鈕，再按**穿透**。



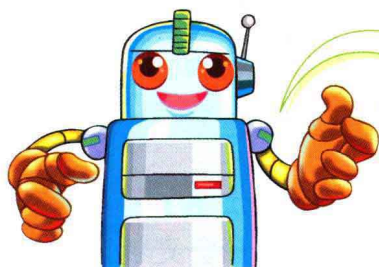
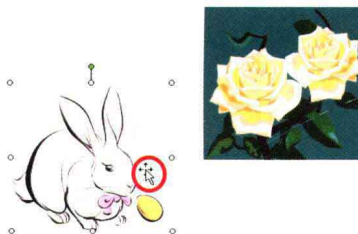
如果看不到圖片工具列，可以按**功能表**列上的**檢視**，指向**工具列**，然後按**圖片**。



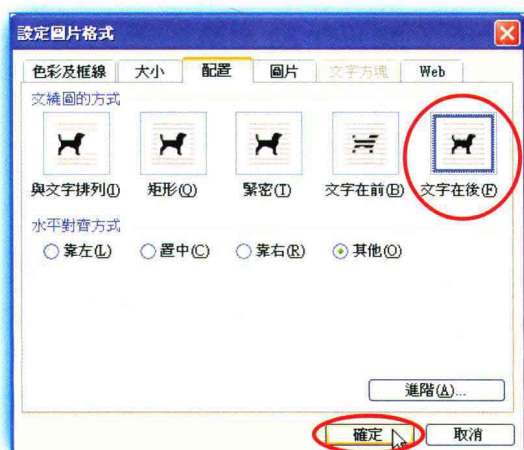
- 2 把指標移到圖片上，當指標變成時，拖放滑鼠把圖片移到適當的位置。

動物與植物

作者：欣欣

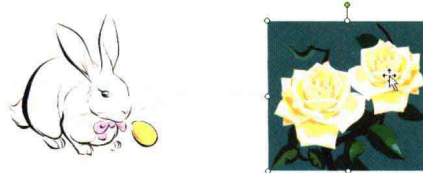


要移動圖片，也可雙按圖片，在**設定圖片格式**對話方塊中，選取**文字在後**模式，然後按**確定**鈕，拖放滑鼠移動圖片位置。



動物與植物

作者：欣欣

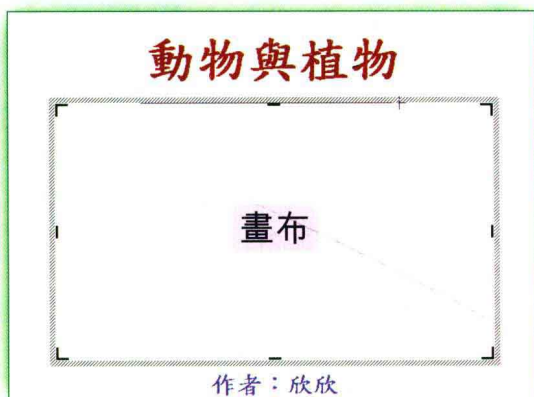


3 利用繪圖工具美化文件

我們可以在圖書封面的標題下面加上橫線，在動物和植物下面加上圖形和文字，使封面更美觀。

① 按繪圖工具列上的  鈕。

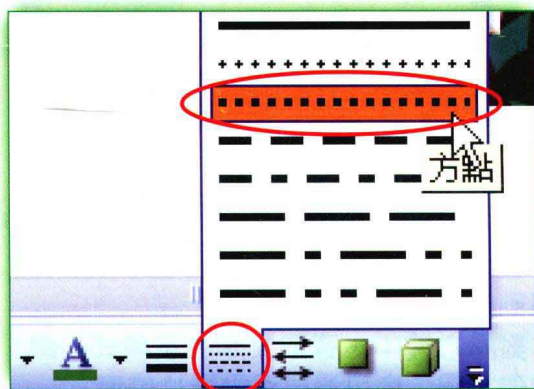
② 把指標移到文件上，當指標變成十形狀時，拖放滑鼠，畫出線條。



③ 拖放畫布的控制點，把畫布縮小，然後選取線條，按繪圖工具列上的  鈕，選擇線條寬度。



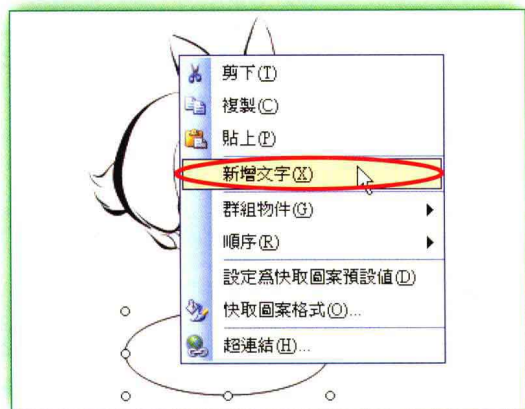
④ 按繪圖工具列上的  鈕，選擇線條樣式。



⑤ 按繪圖工具列上  鈕右旁的  鈕，選擇線條色彩。



⑥ 按繪圖工具列上的  鈕，在動物圖片下面畫一個橢圓形。然後按滑鼠右鍵，再按新增文字，輸入文字「動物」。

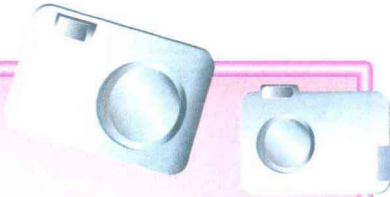


⑦ 利用繪圖工具列上的  、  和  鈕，變更橢圓形內的字型色彩、填滿色彩和立體效果。最後在植物圖片下面畫另一個橢圓形。



做一做

學校將舉行一個「親子數碼攝影比賽」，試運用已學的 Word 知識和以下海報內容，幫助老師設計一張精美的海報。



比賽名稱：親子數碼攝影比賽

目的：增加親子關係及讓學生掌握數碼攝影技巧

截止日期：5 月 30 日

組別：小一至小三(低級組)
小四至小六(高級組)

獎項：冠軍獲 500 元書券
亞軍獲 400 元書券
季軍獲 300 元書券

參加方法：把作品儲存成 JPEG 格式檔案，交給電腦科老師

我學會了

- 
-  以搜尋方式和集合清單方式搜尋美工圖案，在 Word 文件中插入美工圖案。
 -  移動插入的圖片。
 -  利用 Word 的繪圖工具，加入線條、圖形和文字，製作圖文並茂的文件。