

目 录

第一部分 操作题注意事项 第二部分 信息技术基础

第一章 信息与信息技术

1. 1 信息及其特征.....	5
1. 2 日新月异的信息技术.....	7

第二章 第二章 信息获取

2. 1 信息获取的一般过程.....	12
2. 2 因特网信息的查找.....	14
2. 3 文件的下载.....	20

第三章 信息与信息技术

3. 1 信息加工概述.....	24
3. 2 信息的编程加工.....	26
3. 3 信息的智能化加工.....	29

第四章 文本和表格的信息加工

4. 1 文本信息加工.....	34
4. 2 表格信息加工.....	39

第五章 第五章 多媒体信息加工

5. 1 图像信息的采集加工.....	48
---------------------	----

第六章 第六章 信息集成与信息交流

6. 1 信息集成.....	55
----------------	----

第七章 第七章 信息资源管理

7. 1 信息资源管理概述.....	64
--------------------	----

第三部分 网络技术应用

第一章 网络能为我们做什么

1. 1 跨时空的服务.....	74
1. 2 因特网信息交流与网络安全.....	76

第二章 因特网的组织与管理

2. 1 域名与域名的管理.....	81
2. 2 IP 地址及其管理.....	83

第三章 网络是如何工作的

3. 1 网络的功能与构造.....	86
3. 2 网络通信的工作原理.....	90
3. 3 网络的规划设计.....	93

第四章 建立主题网站

4. 1 规划网站.....	96
4. 2 网站设计.....	98
4. 3 网站实现.....	100
4. 4 发布、管理网站.....	103

第五章 动态网页制作

5. 1—5. 3 动态网页相关.....	105
5. 4 ASP脚本的应用.....	111

操作题注意事项

内容		操作步骤
word	文字格式设置（字体、大小、颜色、底纹、字型、对齐方式、阴影、阴文、阳文，文字效果等）	选择要设置的文字----右击----字体
	段落设置（行间距、段间距、段前段后、首行缩进、悬挂缩进、左右缩进）	选中段落----右击----段落
	分栏	格式----分栏
	查找替换（文字替换、字体颜色替换）	编辑----替换
	插入图片或艺术字（图片大小、图片位置、环绕方式）	选中图片---右击----设置图片格式-----进行相关设置
	自选图形制作（图形绘制、组合）	选中想要组合的文件和图片(可用 shift 键连续选中)----右击---组合
	表格设置（线型、颜色、合并，自动套用格式）	选中表格----右击----表格属性, 选中表格----格式----自动套用格式
	首字下沉	格式----首字下沉
	页面设置（纸型、方向、装订线、页边距、页眉页脚边界）	文件---页面设置
页眉页脚、页码（对齐方式、页码格式）		视图----页眉页脚, 插入----页码
Excel	工作表改名	右击工作表名称----重命名
	单元格格式（字体、大小、颜色、底纹、字型、对齐方式、数据类型、边框、自动套用格式）	选中部分单元格---右击----设置单元格格式, 格式----自动套用格式
	设置行高、列宽（最适合、固定值）	选中几行或几列----格式菜单-----行或列
	合并居中	选中要合并的单元格-----选择工具栏上的合并居中按钮
	数据计算（函数法<求和、平均值、最大值、最小值>、公式法）	求和: =sum(), 平均值: =average(), 最大值: =max(), 最小值: =min()
	数据排序（单个字段排序、多个字段排序<主次关键字>）	数据菜单--排序--注意关键字的选择
	数据筛选（按给定的一个或多个条件筛选）	先点击标题行中的任一个单元格----数据菜单--筛选----自动筛选
	分类汇总	先对分类字段进行排序, 数据菜单---分类汇总<分类字段、汇总方式、项总项>)
	条件格式	选中单元格-----格式菜单---条件格式(按条件设置格式)
	图表建立	区域选择、图表类型、各种选项设置
	插入艺术字	插入--图片--艺术字
	从文本中导入数据到工作表中	数据菜单--获取外部数据--导入文本文件
页面设置（纸型、方向、装订线、页边距、页眉页脚边界）		文件---页面设置

内容		操作步骤
frontpage	网页基本编辑	(背景图片、背景音乐、超链接颜色、网页标题) 右击网页任意位置-----网页属性(字体、大小、颜色、字型、对齐方式、段落设置) 同 word
	水平线(颜色、大小)	插入---水平线，双击水平线----设置文平线属性
	表格属性(边框粗细、宽度、背景图片、背景颜色、对齐方式、颜色、单元格合并)	选中表格----右击----表格属性
	单元格属性(背景颜色、高度、对齐方式)	选中单元格----右击----单元格属性
	各类超链接(书签链接、本地文件链接、网址链接、Email链接、图片热区链接、目标框架)	选中文字或图片-----右击-----超链接(进行相关设置),书签链接要注意：先插入书签
	表单元素(单行文本框(密码框)、滚动文本框、复选框、单选按钮、按钮、下拉菜单)	插入菜单---表单(选择相关选项)，双击建立好的表单元素---设置相关选项
	插入图片、flash 动画	图片插入(包括 gif 图片): 插入-----图片----来自文件, flash 动画插入: 插入-----高级----插件
IE	组件插入(字幕、悬停按钮、广告管理器)	插入菜单-----组件
	搜索题(关键词搜索、图片搜索、音乐搜索)	
	整个网页保存	文件---另存为(注意：保存位置、文件名、类型<*.htm、*.txt>)
	网页中部分文字保存	(选中文字--复制--打开记事本或 word--粘贴--保存)
	图片下载	(右击、图片另存为，注意图片保存位置)
	文件下载	(右击文件链接、文件另存为，注意保存位置)
	网址收藏	(收藏----添加到收藏夹，注意就否要先建立文件夹)
ftp	收藏夹整理(创建、删除、移动、重命名等)	收藏----整理收藏夹(注决心建立文件夹、移至文件夹、重命名的使用)
	浏览器设置(首页、代理服务器<地址、端口>)	工具---internet 选项--常规选项卡---主页设置，工具---internet 选项--连接选项卡----局域网设置
IP	登录、上传、下载	先找到目标文件，然后复制到题目要求的位置
IP	IP 地址、子网掩码、网关、DNS 服务器	右击网上邻居---右击本地连接---选择属性-----单击 internet 协议-----单击属性----设置相关属性(认真阅读题目，注意 IP 地址)
IIS	虚拟目录建立(别名、目录)	双击桌面上的 IIS 图标-----点开窗口左侧所有+号，右击默认网站---新建----虚拟目录
	虚拟目录权限、网站首页、匿名访问、身份验证、执行权限、缓冲设置	右击刚建立的虚拟目录名称-----属性-----进行相关设置
Access	记录增加、删除、修改	打开表进行设置
	创建新表、修改字段名称、增加减少字段、字段大小、主键设置	选择表-----点击“设计”