

备 课 笔 记

单元、章、节	1	课题	搜集与处理文字
课 时	第 1 课时	课型	新授课
教学目的 和要求	1、初步学会设计文稿模板 2、了解搜集文字资料的基本方法 3、进一步熟悉文字处理的相关操作		
教学重点、难点	文字处理的相关操作		
教学程序和内容			方法和手段
<p>一、浏览光盘中的一些小报，阅读里面的文章，体会它们与小报主题的关系。</p> <p>二、从网上搜集文字资料</p> <p>查找与文字主题相关的网站，浏览网站中的网页获得文字资料。</p> <p>操作提示：启动 IE 浏览器，在收藏夹里新建一个文件夹如“新闻”“娱乐”“学习”“旅游”等。</p> <p>复制网页中部分文字的步骤：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 打开某网页 2. 查阅相关资料，选定并复制需要的文字 3. 打开 word 窗口，把选定的文字粘贴到文档中，然后补上标题 4. 记录所选文字资料的作者或来源，然后以适当的文件名把文档保存起来。 <p>三、扫描书报上的文字</p> <p>先将文稿放到扫描仪的玻璃板上，启动扫描程序，设定参数后开始预扫，满意后再正式扫描。</p> <p>四、编辑加工文字</p> <p>搜集到的文字资料一般还需要进行编辑加工，删掉不需要的修改错误等。</p> <p>练习：从搜集到的资料中选出要放在电子小报中的文章，然后编辑加工。</p> <p>五、确定版面</p> <p>文章确定后就要设计文稿的版面了</p> <p>设定小报的版面时，可以从标题的位置、选文的位置和篇幅、图片的位置三</p>			

个方面考虑。

简单小报的可以由两部分组成

报头栏和主体栏

六、作业：

设计电子小报的版面，画出布局示意图

要求这份电子小报至少要包含两个版面。

备 课 笔 记

总备课 课时

单元、章、节	2	课题	获取图片
课 时	1	课型	新授
教学目的 和要求	1、掌握获取图片的几种方法 2、掌握浏览与选择图片的方法 3、学会合理的整理图片素材		
教学重点、难点	获取图片的方法		
教学程序和内容			方法和手段
<p>一、导入</p> <p>大家都喜欢在纸上涂涂画画，那么我们如何运用电脑来进行绘画呢 今天，我们就来学习一个用来绘画的应用程序——“画图”</p> <p>二、新授</p> <p>1、从网上下载图片</p> <p>依次打开“开始”、“程序”“附件”，单击“画图”命令，即可以启动“画图”启动“画图”后，会出现画图窗口，它由菜单栏，标题栏，工具箱，绘图区，调色板和状态栏组成。</p> <p>与一般窗口相比，“画图”窗口多了以下几项内容： 工具箱： 其中有多种绘图工具，为人们提供了各种画图工具按钮</p> <p>2、浏览与选择图片</p> <p>获取大量的图片后，可以用“我的电脑”或“资源管理器”浏览、整理图片文件，还可以根据需要完成复制、删除、移动等操作。</p> <p>4、 图片制作</p> <p>可以用金山画王</p> <p>制作图片的一般过程如下图所示：</p> <pre> graph LR A[确定图 片内容] --> B[选择制 作工具] B --> C[利用工 具绘图] C --> D[加工修 饰图片] D --> E[交流展 示图片] E --> F[获得修 改建议] F --> G[修改完 善图片] G --> D </pre>			讲授法

教学程序和内容	方法和手段
<p>调色板： 为人们提供各种颜色，有 24 种常用颜色 也可以对其中的颜色进行编辑，以获取其他的颜色。</p> <p>2、退出“画图”程序 有两种方法： 单击窗口右上角的关闭按钮 单击“文件”菜单中的退出按钮</p> <p>完成“练一练”</p> <p>(1) 尝试多种方法启动和退出“画图”程序</p> <p>(2) 单击打开的“画图”工具中的“图像”菜单中的“属性”命令，在“属性”对话框中，输入“宽度”和“高度”的值，再单击确定按钮，这样可以改变绘图区的大小。</p> <p>(3) 还可以通过将指针指向绘图区的右下角或边缘蓝色控制点，当指针变成双箭头时拖动鼠标，久可以改变绘图区的大小。</p> <p>3、新建和保存“画图”文件 单击“文件”“新建”，可以新建文件 单击“文件”“保存”，打开另存为对话框，选择保存在： 然后输入文件名，单击确定就可以了。</p>	任务驱动法
教后小记	内容比较简单，容易掌握

备 课 笔 记

单元、章、节	3	课题	编排文稿
课 时	第 3 课时	课型	新授课
教学目的 和要求	3、 复习用文字处理软件编排文稿的方法 4、 提高文字处理的综合应用能力 5、 增强与他人协作的意识		
教学重点、难点	提高文字处理的综合应用能力		
教学程序和内容			方法和手段
<p>一、打开一个旧文稿</p> <p>注意：要想打开你的文稿，就必须知道该文稿的存放路径和文件名。</p> <p>二、文稿的添加、删除、移动和替换</p> <p>例：打开文稿“样文 A-1”，完成下列任务。</p> <p>雨趣</p> <p>雨淅淅沥沥地下着。雨滴很细，又很密，像一挂水晶帘子，正从天上小心地垂下来，挂在屋檐上，挂在屋脊上，雾蒙蒙的。</p> <p>本来妈妈是会给他送伞的，可是他却先跑了。他想，“那把小花伞使我的天地变得那么狭小。在伞下，我总是个孩子，一个长不大的孩子，事事要别人为我做。不，我长大了，我要自立，不能再依赖别人。”他欢快在走在这小雨中，没有打伞，细雨落在他脸上，痒丝丝的。</p> <p>他高兴地抬起头，让雨滴再次飘落到他脸上，淌下。他伸出舌头舔了舔，哈，雨滴是甜的！</p> <p>【操作要求】</p> <p>1、将“他宁可这样自由自在地走在雨中，和小雨说着悄悄话。”这句话加入到文稿“他却先跑了”之后。</p> <p>2、把第二段最后一句话移到第二段的第一句的位置。</p> <p>3、把文稿中的“雨滴”替换为“雨丝”。</p> <p>4、把编辑过的文稿另存为“文稿 A-2.doc”。</p> <p>出示一份 WORD 小报作品，你们想做到这么漂亮吗？</p> <p>光靠平常的方式排版不能做到，我们必须依靠文本框或者表格才能做到。</p> <p>新授：</p>			

插入文本框

文本框的作用主要是可以使文字以竖排的方式在版面上出现，可以使版面更加活跃。插入文本框的方法和插入剪贴画相似，对照书上的步骤自己插入文本框，并将《咏鹅》复制到文本框中。

教师巡回指导，完成快的同学也下来辅导本组同学。

插入表格

Word 提供了文档中表格的制作工具，平时，我们制作通讯录等就必须使用表格，这样比较方便，而且美观。对照书上的提示，完成表格练一练。教师巡回指导。

试一试：插入图文框

学生试做，结合学生作品讲解设置字体大小与图画大小等问题

小结：

今天学习了插入表格与文本框，这样可以使我们以后用 WORD 制作的作品更加漂亮，以后在使用 WORD 时，我们要用好这些功能，争取办一份自己的小报。

备 课 笔 记

单元、章、节	4	课题	总结与评价
课 时	第 4 课时	课型	新授课
教学目的 和要求	6、巩固编排文稿的知识与方法 7、培养信息交流与表达能力 3、培养正确的审美观		
教学重点、难点	信息交流与表达能力		
教学程序和内容			方法和手段
<p>前面学习了文稿的处理，作品完成后，可以与别人分享自己的学习成果。分享过程中不仅可以向其他同学展示自己的能力和风采，还可以从其他同学那里获得很多建议，从而使自己今后做得更好。</p> <p>一、操作要点总结</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 设定文字格式 2. 不同文档之间文字的复制与粘贴 3. 插入艺术字 4. 修改艺术字的填充效果 5. 插入图片或剪贴画 6. 设定图片或剪贴画的环绕方式 7. 修改文本框的样式 8. 用绘图工具绘制图形 9. 修改所绘图形的样式 10. 给文档页面添加边框 <p>二、填写制作体会</p> <p>你做得比较好的地方</p> <p>你不太满意的地方</p> <p>制作过程中比较困难的地方</p> <p>三、组内交流</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 交流 2. 自评 3. 互评 			

四、完善与展示作品

五、作业

课后做一份电子小报，然后把它打印出来，分发给其他小组，让同学们为你提意见，你认为哪个意见提的最好。

备 课 笔 记

单元、章、节	5	课题	搜集多媒体素材
课 时	第 5 课时	课型	新授课
教学目的 和要求	8、熟悉搜集多媒体素材的方法 2、了解多媒体的相关知识		
教学重点、难点	搜集多媒体素材的方法		
<p style="text-align: center;">教学程序和内容</p> <p>制作演示文稿首先要确定主题，然后根据主题规划演示文稿的结构，再根据演示文稿的结构搜集所需多媒体素材。</p> <p>一、确定演示文稿主题</p> <p>以 3~5 人为一小组，共同讨论，确定本小组的演示文稿主题</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[封面幻灯片] --> B[目录页幻灯片] B --> C[学校概况] B --> D[校园环境] B --> E[名师风采] B --> F[对外交流] B --> G[学生园地] E --> H[封底幻灯片] </pre> </div> <p>练习：根据演示文稿主题，画出演示文稿结构图</p> <p>二、建立素材库</p> <p>以能够与其它小组区分的字符为文件夹名建立素材库，在其中建立适当的子文件夹。</p> <p>三、搜集多媒体素材</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、搜集文字素材 2、搜集图片素材 3、搜集音频素材 4、搜集视频素材 			方法和手段

四、以 COOL 3D 为工具，为主题是“迎接奥运”的演示文稿制作一个简单的标题动画。

1. 启动 COOL 3D。
2. 单击百宝箱中的“工作室”前的图标，再单击下面的“组合”选项显示组合动画的缩略图
3. 双击百宝箱右侧第 4 个动画的缩略图，把这个动画调入编辑窗口。
4. 单击标准工具栏中对象选择框右侧的按钮，打开对象表
5. 单击其中的 COOL 3D，选定文字对象，然后再单击窗口左侧对象工具栏里的按钮。
6. 删除文字框中的 COOL 3D，输入汉字，“迎接奥运”，然后单击按钮
7. 单击动画工具栏中的按钮，播放动画
8. 执行“文件→创建动画文件→视频文件”命令，把这个 COOL 3D 动画保存为 AVI 类型的视频文件。

五、作业：

课后自己选择主题，制作一个动画文件

备 课 笔 记

单元、章、节	6	课题	加工多媒体素材
课 时	第 6 课时	课型	新授课
教学目的 和要求	9、掌握加工多媒体素材的方法 10、能够转换图片文件格式 3、掌握文件的压缩和解压缩的方法		
教学重点、难点	加工多媒体素材的方法		
教学程序和内容			方法和手段
<p>我前面学过搜集多媒体素材，今天我们要学习加工多媒体素材的方法</p> <p>一、加工图处素材</p> <p>用图像处理软件可以对图片进行适当的处理。步骤如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 用 PwoerPoint 中的图片工具栏剪裁图片 2. 使用照片编辑器剪裁图片 3. 用 PowerPoint 中的图片工具栏调整亮度、对比度和灰度系数 4. 用照片编辑器调整亮度、对比度和灰度 5. 用照片编辑器为图片添加效果 6. 组合图片 <p>二、图片文件格式的转换</p> <p>不同格式的图像文件，所占存储空间的大小有所不同。通过转换图片文件的格式，可以改变图片的大小。</p> <p>图片格式有：BMP JPEG GIF WMF PSD</p> <p>三、加工音频素材</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 剪切音频片断 2. 连接音频片断 3. 混合音频 <p>四、文件的压缩与解压缩</p> <p>利用 WinRAR、WinZip 等软件，可以把一个或多个文件压缩成一个扩展名为“.zip”或“.rar”的压缩文件</p> <p>压缩文件的步骤</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在“我的电脑”窗口中显示出要压缩的文件所在的文件夹 			

2. 右击文件夹出现快捷菜单，单击其中的“添加到”“*.rar”文件的命令

五、总结提高：课本 P59

六、 作业：用 PwoerPoint 中的图片工具栏剪裁一图片后保存于文件夹中并对这个文件夹进行压缩和解压缩。