**课题名称：**4.5 图文混合排版 体验与探索

**教学目标：**

* 1. 基本知识

1. 理解文本框的作用。
2. 掌握“插入图片”命令的使用。
   1. 操作技能目标
3. 能够在文档中插入并编辑图片、艺术字、剪贴画和图表等对象。
4. 掌握复杂文档的综合排版。
5. 能运用Word相关知识，独立设计美观大方的版面。

**教学分析与准备：**

1．教学重点

1. 文本框的使用。
2. 插入并编辑图片、剪贴画。
3. 插入艺术字。

2．教学难点

1. 文本框的使用。
2. 运用Word相关知识，独立设计美观大方的版面。

3．教学策略

本课在机房完成教材中的“体验与探索”的几个样例，要求学生综合运用Word基本知识技能，主动探索完成。教师做好巡回辅导工作。

4．课时安排

2课时（45分钟×2）

5．教学环境

计算机机房

**学习过程：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 教学环节 | 教学内容 | 备注 |
| 体验 | （1）你知道在Word中，有几种方法可在文档中插入图片？  （2）如果对添加文字的自选图形旋转，图内文字是否会跟着图形旋转？  （3）打开“体验4\_3.docx”文件，插入适当的剪贴画、自选图形。  （4）给《茶韵飘香》添加图片页眉，参考图4-52。（详见教材）  （5）按照样例进行排版。（详见教材） | 由学生独立完成，教师巡回指导。 |
| 探索 | （1）使用Word 中的“公式编辑器”功能，输入下列公式。  H2SO4+Ca(OH)2=CaSO4+2H2O (*a*+*b*)3=*a*3+3*a*2*b*+3*ab*2+*b*3  （2）组织结构图是指通过规范化的结构图展示企业内部组成及职权、功能关系。它能够简洁明了地明确工作负责人，以及组织层次的汇报关系和对象，帮助人们了解组织功能。了解一下你所在学校管理的结构组成，使用“绘图”工具栏的按钮将学校的组织结构图绘制出来。 | 探索其他操作方法。 |

**课堂小节：**

在生活、工作和学习中往往需要将Word的基本知识和技能综合在一起灵活运用制作比较综合的文档。本课通过完成几个样例，进行特别效果和图文表混合排版，巩固学生的综合排版操作能力，为今后的工作和学习奠定基础。