學年度　　 國民中小學　　 年級　　第 學期

領域教學計畫表　　設計者： 　.

⦿元將—Writer無敵文書高手 教學計劃表

| 教學期程 | 分段能力指標 | 教學重點 | 教學節數 | 教學資源 | 評量方式 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一週 | 1-2-1  能瞭解資訊科技在日常生活之應用。  2-2-2  能操作視窗環境的軟體。  5-4-1  能區分自由軟體、共享軟體與商業軟體的異同。 | 1. 什麼是Writer】  * 什麼是文書處理？ * 什麼是Writer？ * Writer 能做些什麼？ * 下載與安裝 Writer * Writer 的長相──認識操作介面 * 試著做做看──開啟檔案、設定內文、儲存檔案 * .odt與ODF──Writer 檔案格式與開放文件檔案格式 | 2 | 元將文化  異次元數位教室  Writer  無敵文書高手 | 口頭問答  作業實作  學習評量 |  |
| 第二週 |
| 第三週 | 1-2-1  能瞭解資訊科技在日常生活之應用。  2-2-2  能操作視窗環境的軟體。  2-2-3  能正確使用儲存設備。 | 【第二章 想要去哪裡？  ──編排戶外教學推薦文】   * 我的想法小草稿 * 旅遊圖片準備 * 輸入文字 * 複製、貼上文字 * 插入圖片 * 字型大小與顏色設定 * 對齊、粗體、斜體、加底線 * 儲存與列印 | 2 | 元將文化  異次元數位教室  Writer  無敵文書高手 | 口頭問答  作業實作  學習評量 |  |
| 第四週 |
| 第五週 | 2-2-2  能操作視窗環境的軟體。  2-2-6  能熟練中英文輸入。  3-2-3  能操作常用之繪圖軟體。 | 【第三章 請來評一評  ──邀請卡製作】   * 塗鴉畫一畫──動動腦，製作前構思 * 頁面設定：尺寸、背景色、邊框 * 繪製與美化圖形──矩形與顏色填充 * 圖片變化──群組、翻轉、複製 * 美術字型應用 * 加入繪圖文字方塊 * 插入畫廊圖片 * 列印設定 | 2 | 元將文化  異次元數位教室  Writer  無敵文書高手 | 口頭問答  作業實作  學習評量 |  |
| 第六週 |
| 第七週 | 2-2-2  能操作視窗環境的軟體。  2-2-6  能熟練中英文輸入。  3-2-3  能操作常用之繪圖軟體。 | 【第四章 最想去的地方是？  ──製作問卷調查表】   * 表格的長相 * 要畫多少格呢？──畫出表格草稿 * 頁面設定 * 插入表格 * 輸入標題 * 列、欄的插入與刪除 * 調整表格 * 列、欄的合併與分割 * 文字輸入、對齊與設定 * 表格中插入圖片 * 美化表格：框線、背景與插圖 | 2 | 元將文化  異次元數位教室  Writer  無敵文書高手 | 口頭問答  作業實作  學習評量 |  |
| 第八週 |
| 第九週 | 2-2-2  能操作視窗環境的軟體。  2-2-6  能熟練中英文輸入。  3-2-3  能操作常用之繪圖軟體。 | 【第五章 我們要出發啦！  ──旅遊宣傳海報】   * 什麼最搶眼？──製作前構思 * 海報版面設定 * 海報背景色塊 * 進階圖形設定與繪製 * 標題文字再進化 * 在圖形中插入文字 * 從繪圖工具插入文字方塊 | 2 | 元將文化  異次元數位教室  Writer  無敵文書高手 | 口頭問答  作業實作  學習評量 |  |
| 第十週 |
| 第十一週 | 1-2-1  能瞭解資訊科技在日常生活之應用。  2-2-4  能有系統的管理電腦檔案。  3-2-3  能操作常用之繪圖軟體。 | 【第六章 跟緊跟緊，別走丟了！──製作旅遊小道具】   * Writer 還可以這樣做！ * 小班旗──決定圖形、挑選邊框、加上顏色 * 小班旗──插入圖片、加上美術文字 * 小班旗──列印輸出、手作完成 * 徽章──開啟舊檔、修改顏色與線條 * 徽章──更換圖片、修改文字設定 * 徽章──頁面預覽、手作完成 | 3 | 元將文化  異次元數位教室  Writer  無敵文書高手 | 口頭問答  作業實作  學習評量 |  |
| 第十二週 |
| 第十三週 |
| 第十四週 | 1-2-2  能操作視窗環境的軟體。  2-2-6  能熟練中英文輸入。  3-2-3  能操作常用之繪圖軟體。 | 【第七章 我的旅遊心得報告「封面」】   * 封面要注意甚麼？ * 決定頁面模樣 * 標題：橫式與直列 * 用表格畫圖 * 圖片進階美化 * 加入文字、特殊字元、插圖 * 匯出PDF檔 | 3 | 元將文化  異次元數位教室  Writer  無敵文書高手 | 口頭問答  作業實作  學習評量 |  |
| 第十五週 |
| 第十六週 |
| 第十七週 | 1-2-1  能瞭解資訊科技在日常生活之應用。  3-2-3  能操作常用之繪圖軟體。  4-2-1  能操作常用瀏覽器的基本功能。 | 第八章 我的旅遊心得報告「內文整理」   * 蒐集報告素材：文字、照片與網路 * 章節安排：起承轉合 * 頁面：格式設定 * 標題：強調文字 * 內文段落：縮排、段落格式與分欄設定 * 內文格式：字型與行距格式設定 * 圖片環繞與圖片字元 * 加入頁首、頁尾與頁碼 * 插入圖片、圖說文字與頁面背景 | 4 | 元將文化  異次元數位教室  Writer  無敵文書高手 | 口頭問答  作業實作  學習評量 |  |
| 第十八週 |
| 第十九週 |
| 第二十週 |