



丘北县双龙营镇普者黑中心学校

李永花

教学对象	七年级学生	科目	信息技术
课题	第6课 文档编辑		
教学重点	1、掌握文字的修饰（字体、字号设置、文本效果、字体颜色等的设置）。 2 段落格式的设置（段落对齐、缩进、行距等的设置）。		
教学难点	能够有效合理的编辑文档。		
教具准备	极域电子教室、教学素材《小王子》文档、练习题		
教材分析	七年级学生学习了认识鼠标键盘，输入法，走进信息世界等内容，有一定的信息基础，上节课学习本单元第一课电子杂志的规划，学生已掌握页面设置，本节课学习版面编排的基本操作涉及文字段落的编辑、修饰，以增强文字信息的表达效果，		
教学过程			
一、	列出学习目标 1、文字的修饰 2、段落的格式设置 教师下发 Word 文档，学生自学并尝试完成。提醒学生注意字距，行距，不同效果行距对比。		

（一）文字的修饰

1、字体设置、字号设置、文本效果、字体颜色

二、方法：选中文字，执行“开始”——“字体”组——字体/字号/文本效果/字体颜色

选中文字，单击鼠标右键，执行“格式”——“字体对话框”

注意：高级选项卡中文字的缩放、文字间距（加宽、标准、紧缩）

试一试：打开素材文件夹中的“小王子”文档，对文字进行修饰，观察效果。

标题：黑体，一号，文本效果：第四行第一列。

作者：黑体五号。

正文：宋体，五号。

字符间距：加宽：2磅。

（二）段落格式设置

1、段落对齐方式

2、首行缩进

3、间距、行距

教师演示

方法：

选中段落，执行“格式”——“段落”——“设置段落格式对话框”

试一试：

为“小王子”文档中的标题、作者姓名设置适合的对齐方式，正文设置首行缩进，并设置适合的行距，观察设置产生的效果。

参考设置：标题与作者名：居中对齐

	<p>首行缩进：2 字符</p> <p>间距：段前一行段后一行</p> <p>行距：1.5 倍</p>
<p>三、</p>	<p>综合实践：</p> <p>1、打开素材文件夹，挑选“小王子”、“窗边的小豆豆”或“哈利波特与魔法石”素材内容，先进行页面设置，再应用本节课学习的方法对文字段落进行设置。</p>
<p>板 书 设计</p>	<p>文档编辑</p> <p>（一）文字的修饰</p> <p>选中文字，“开始”——“字体”组——字体/字号/文本效果/字体颜色</p> <p>选中文字，单击鼠标右键，“格式”——“字体对话框”</p> <p>（二）段落格式设置</p> <p>选中段落，“格式”——“段落”——“设置段落格式对话框”</p>

教 学
反 思

本课内容，有部分学生没有掌握，应该在加强书本基础知识的强调，通过电子教室，让学生看清楚每一步操作，给出足够的时间让学生完成技能练习。分层次教学不明显，一些基础较好的同学，掌握了基本技能后，可以让他们超前学习新知识和自学其他内容，挖掘其潜在能力。拓展课外知识，让学生参考电子文档，体会其中文字特性、段落设置的作用。