在word中图形文件的插入与排版

**教学目标**

1、掌握图形对象的插入的方法与步骤。

2、掌握对插入图片的设置方法。

3、熟悉”撤销“与”重复“的使用情况及作用效果。

**教学重点：**

1、图形对象的插入方法。

2、插入图片的设置方法。

**教学方法；**

演示法为主，讲解法、讨论法为辅。

**教具：**

计算机及软件工具

**教学课时：**

 一课时

**教学过程：**

**一、导入：**

教师出示一幅美化的文件，问：同学们，你们已经掌握了文档编排的基本方法，但是要想制作一款图文并茂的文档，仅仅依靠改变文字、字号及字色是不够的，这就需要我们一起来学习新的知识——图形对象的插入与排版。

**二、新课学习：**

1、图形对象的插入

教师演示操作步骤：、

1）插入”艺术字“的方法、步骤

2）插入图片文件的方法、步骤。

学生实际操作练习：

1）插入”艺术字“的方法、步骤

2）插入图片文件的方法、步骤。

教师巡视指导，个别指导。

**2、图形文件的编排**

教师演示操作步骤：、

1）”艺术字“的设置方法、步骤

2）图片的设置与排版的方法。

学生实际操作练习：

1）”艺术字“的设置方法、步骤

2）图片的设置与排版的方法。

教师巡视指导，个别指导。

**三、知识应用：**

1）根据今天所学，制作一款图文并茂的生动文档。

2）学生优秀作品展示。

3）师生交流:

这节课你学得快乐吗？你最感兴趣的是什么：你还想做什么呢？

**四、布置作业：**

运用所学知识制作一款精美的文档发到班级邮箱。