

第1单元 → 提高创作的效率

本单元项目活动的主要目的是通过文字处理工具，探究利用模板和样式提高创作效率的技巧和方法。

本单元以利用模板撰写通知、设计活动宣传单、编排作文集为内容展开学习和讨论，也可结合为班级、学校、社区活动撰写通知与宣传单、编写小组文集为内容开展项目研究，以应用模板、样式、主题进行创作为侧重点，探索模板、样式、主题的应用方法和技巧。在项目实施中，一定要让学生体验用模板创作的过程，并以学生自己的文章为内容进行编排，这样才能触动学生心灵，激发他们的探索兴趣。

微项目1 用模板快速创作

○ 科技词典

1. Word模板

【名词解释】

Word模板是指Microsoft Word中内置的包含固定格式设置和版式设置的模板文件，用于帮助用户快速生成特定类型的Word文档。

【概念分析】

在PowerPoint中可使用。

【概念应用】

在Word2013中除了通用型的空白文档模板之外，还内置了多种文档模板，如博客文章模板、书法模板等等。另外，Office网站还提供了证书、奖状、名片、简历等特定功能模板。借助这些模板，用户可以创建比较专业的Word文档。

2. 文章的写作常识

【名词解释】

文章在格式或写作上的一些基本的、通用的知识。

【概念分析】

虽然各类文章的写作要求不同，但一些基本的常识性的要求是通用的，如文章标题不能太长、段首空2个汉字，以及一些数字序号的用法。这些基本的要求要让学生掌握。

【概念应用】

通知、公文的样式的写作要求。

○ 技术手册

1. 使用Word模板

在Word2013中使用模板创建文档的方法：

- (1) 打开Word2013文档窗口，依次单击“文件”→“新建”按钮。
- (2) 在打开的“新建”面板中，用户可以单击“博客文章”、“书法字帖”等Word2013自带的模板创建文档，还可以单击Office网站提供的“名片”、“日历”等在线模板。
- (3) 打开样本模板列表页，单击合适的模板后，在“新建”面板右侧选中“文档”或“模板”单选框，然后单击“创建”按钮。
- (4) 打开使用选中的模板创建的文档，可以在该文档中进行编辑。

2. 自定义模板库

(1) 用已编辑好的文档创建模板

打开已经编辑好的文档，执行“文件”“另存为”，单击“浏览”按钮，在对话框中选择保存类型为“Word模板”。

(2) 使用自定义模板

执行“文件”“新建”，从“个人”列表中选择自定义的模板，创建新文档。

(3) 自定义模板库的位置

默认情况下，自己创建的模板均保存在“C:\Users\用户名\Documents\自定义Office模板”文件夹，可定期备份，以免丢失。

3. 修改默认模板

(1) 创建个人模板

编辑好模板后，执行“文件”“另存为”，单击“浏览”按钮，在对话框中选择保存类型为“启用宏的Word模板”，文件名为“Normal”。

(2) 覆盖原模板

关闭所有的Word文档。复制上述文件到模板文件夹（默认位置C:\Users\用户名\AppData\Roaming\Microsoft\Templates），覆盖已有文件。

○ 教学指引

【指导学时】 1课时

【教学建议】

本节课的核心内容是用模板快速完成一篇简单文章的写作。可通过运用模板和修改现成的模板，学习和掌握用文字和图片来表达信息时的技巧，以及文字与图片在文章中的作用。由于本项目中的两个选题都比较简单，建议所有的小组对这两个选题依次展开探究。

【教学范例】

教学目标：

1. 掌握用模板创建文档的方法。
2. 能够使用现成的模板完成写作。
3. 能够通过修改模板创作个性化文章。
4. 能够创建自己的模板。

教学重点：模板中文字或图片的取舍。

教学难点：模板的选取

教学方法：分组探索

教学过程：

1. 引入

人不是万能的，如果遇到不会写的应用文怎么办？你能否模仿别人类似的文章完成写作？别人的文章就是一个模板。Word中提供了很多现成的文章样例，也就是模板，现在大家打开Word，看看有哪些模板是我们经常用到的。

2. 讨论

- (1) 什么是模板？别人的文章是不是模板？
- (2) 用模板创建的文档样式可以随便修改吗？
- (3) 怎样利用模板创建个性化文章？

3. 分组探索

第一组选题：撰写未录用通知。通过运用现成的模板写一个简单的通知，引导学生熟悉模板的作用和用法，并能使用模板快速完成相关文章的写作。

也可以引导学生利用其他的模板进行创作。

引导学生做好下列问题的探究：

模板的作用是什么，怎样在Word2013中搜索相应的模板。

如何使用模板快速完成写作。

第二组选题：设计活动宣传单。通过设计班级活动传单，引导学生在使用模板的基础上，有选择的取舍模板中的内容，做出具有个性特色的传单设计。

也可以引导学生利用其他的模板进行改造、完善，完成自己的创意。

引导学生做好下列问题的探究：

如何更换模板文档中的文字和图片。

插入图片后，怎样调整图片的大小。

通知和传单在语言描述上分别有什么特点。

4. 各组汇报

分小组汇报研究成果，要求如下。

- (1) 针对你们探究的问题，你用到了哪些功能？涉及到了哪些技巧？
- (2) 在探索中有什么困难或有意思发现？
- (3) 模板的作用是什么，你发现了哪些比较好的模板？
- (4) 通过使用模板，你从中学到了什么？
- (5) 展示自己创建的比较有特色的模板，与大家分享。

5. 教学评价

以描述清楚、实践真实和个性体会为主要评价依据。