國小 學年度 第 學期 年級資訊領域課程計畫 設計者：（ ）

* 1. 本領域每週學習節數（1）節。
  2. 本學期學習目標：

1. 引發學生學習電腦的動機及興趣

2. 使學生具有基本的電腦操作能力

3. 學生可應用電腦資訊習得更廣泛的知識

4. 學生可運用電腦資訊科技更有效率習得其他各學科知識

5. 學生熟悉電腦資訊科技於日常生活的應用

6. 學生可靈活將電腦資訊科技應用於日常生活中

三、本學期課程架構

**PowerPoint2010簡報奧運會**

第六課

台灣古蹟介紹"

第五課

喜愛運動調查表

第四課

網路禮儀五「不」驟

第一課

認識 PowerPoint 2010簡報軟體

第七課

「聲」、「動」的故事

第二課

超酷的自我介紹

第八課

文藝嘉年華

第三課

植物大觀園

1-1 「簡報」是什麼？

1-2 誰需要使用「簡報」

1-3 常見的簡報軟體

1-4 簡報基本技巧

1-5 PowerPoint基本操作介紹

1-6 練習完成一份簡報

1-7 體驗播放效果

5-1 插入表格與資料

5-2 製作漂亮的表格

5-3 插入美工圖案

5-4 複製一樣的投影片

5-5 插入圖表與編輯

5-6 快速美化圖表

8-1 建立相簿

8-2 插入投影片效果

8-3 收集網路資源

8-4 加入音訊

8-5 另存影音檔

7-1 插入故事背景圖片

7-2 製作會動的圖案

7-3 影片路徑動畫

7-4 讓文字動起來

7-5 動畫結合聲音

7-6 製作我的光碟

6-1 複製貼上投影片文字

6-2 編輯投影片母片

6-3 插入編碼與頁尾

6-4 加入視訊

6-5 投影片切換及自動播放

4-1 組織圖形的運用

4-2 設定投影片方向

4-3 設定背景漸層顏色

4-4 運用SmartArt圖形

4-5 文字藝術師

2-1 移動、刪除與新增投影片

2-2 設定文字格式

2-3 套用內建佈景主題

2-4 加入美妙的音訊

2-5 播放與新舊版格式差別

3-1 下載佈景主題與套用

3-2 從網路擷取圖片

3-3 插入圖說文字

3-4 對齊、排列圖案

3-5 製作超連結

3-6 製作回首頁按鈕

四、本學期課程內涵：

| 教學期程 | 課別 | 單元內容 | 能力指標 | 節數 | 使用教材 | 評量方式 | 融入領域 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第 週  ∫  第 週 | 第一課  認識 PowerPoint 2010簡報軟體 | 1. 認識簡報是什麼，可以做什麼事  2. 了解誰會用到簡報，並知道編輯簡報要注意的重點  3. 試著開啟PowerPoint2010軟體，並認識操作介面上的各種功能  4. 練習在簡報中加入文字，完成一份簡報，最後將檔案另存新檔，和儲存成一個播放檔  5. 體驗一下各種簡報的顯示模式 | 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。  3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。 | 共 節 | 1.無限可能版課本教材。  2.輔助範例光碟。 | 1. 口頭問答  2. 操作練習  3. 學習評量  4. 相互觀模 | 語文(國語文) |
| 第 週  ∫  第 週 | 第二課  超酷的自我介紹 | 1. 開啟光碟中的範例，練習移動投影片的順序、刪除不要的投影片，再新增一個空白的投影片  2. 將文字設定喜歡的字型、大小和顏色  3. 學習套用內建的佈景主題  4. 接著插入一個音訊檔案，並認識播放的相關設定  5. 開始播放做好的簡報，欣賞自我介紹作品  6. 了解PowerPoint新舊版本的差別 | 2-3-2 能操作及應用電腦多媒體設備。  2-2-2 能操作視窗環境的軟體。  3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。  3-3-3 能使用多媒體編輯軟體進行影音資料的製作。 | 共 節 | 1.無限可能版課本教材。  2.輔助範例光碟。 | 1. 口頭問答  2. 操作練習  3. 學習評量  4. 相互觀模 | 綜合活動 |
| 第 週  ∫  第 週 | 第三課  植物大觀園 | 1. 試著下載佈景主題，並且套用到簡報上  2. 開啟瀏覽器搜尋需要的資料，利用螢幕擷取畫面功能，將圖片擷取到簡報上方  3. 再用剪裁功能，將圖片多餘的區塊刪除  4. 利用圖片格式，快速設計圖片的樣式  5. 簡報上記得加上資料來源和網址  6. 試著插入圖案，並在上方輸入文字  7. 將數個圖案排列整齊對齊  8. 學會製作超連結，將剛剛輸入的網址加上超連結，可以連到網頁上  9. 再將剛剛加入的圖案設定投影片內部的連結  10. 最後試著製作一個回到首頁的按鈕 | 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。  4-3-1 能應用網路的資訊解決問題。  4-3-5 能利用搜尋引擎及搜尋技巧尋找合適的網路資源。  5-3-3 能認識網路智慧財產權相關法律。  5-3-4 能認識正確引述網路資源的方式。  5-3-5 能認識網路資源的合理使用原則。 | 共 節 | 1.無限可能版課本教材。  2.輔助範例光碟。 | 1. 口頭問答  2. 操作練習  3. 學習評量  4. 相互觀模 | 綜合活動  自然與生活科技 |
| 第 週  ∫  第 週 | 第四課  網路禮儀五「不」驟 | 1. 認識組織圖形是什麼，有哪些種類各有什麼功能  2. 練習改變投影片方向  3. 設定投影片的背景為漸層顏色  4. 插入SmartArt圖形，並輸入文字完成內容  5. 設定圖形化圖形的顏色樣式  6. 在圖形上加入適合的圖片  7. 學會加入文字藝術師，完成漂亮的標題 | 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。  3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。  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。 | 共 節 | 1.無限可能版課本教材。  2.輔助範例光碟。 | 1. 口頭問答  2. 操作練習  3. 學習評量  4. 相互觀模 | 綜合活動 |
| 第 週  ∫  第 週 | 第五課  喜愛運動調查表 | 1. 開啟舊檔後，新增一張相同背景的投影片  2. 輸入小標題，再插入表格，認識表格的欄和列  3. 在表格內加入文字，並美化表格的顏色，文字樣式等  4. 插入內建的美工圖案，拖曳調整為適當大小  5. 試著複製一張相同的投影片，將多餘的內容刪除  6. 學會插入一的直條圖形的圖表，自動開啟Excel後，將圖表內容整理完成  7. 並在儲存格中輸入需要的文字數值，再按關閉Excel，回到簡報畫面  8. 圖表完成，開始美化圖表，並將周圍物件拖曳到適當位置  9. 最後瞭解若要邊更圖表類型的方法，和修改圖表資料的技巧 | 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。  3-2-3 能操作常用之繪圖軟體。  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。 | 共 節 | 1.無限可能版課本教材。  2.輔助範例光碟。 | 1. 口頭問答  2. 操作練習  3. 學習評量  4. 相互觀模 | 數學 |
| 第 週  ∫  第 週 | 第六課  台灣古蹟介紹 | 1. 開啟新的投影片，輸入標題和副標題  2. 再開啟舊檔，開啟另外的投影片，並將投影片複製起來  3. 回到第一個簡報後，將複製的投影片貼上，並認識各種貼上的選項  4. 認識投影片母片，並使用投影片母片進行編輯  5. 利用佈景主題，設定母片內容、修改文字樣式，並插入圖片，再將母片關閉  6. 投影片基本上都完成了，再插入編碼和頁尾  7. 學會加入一個視訊並美化視訊外觀、設定視訊的播放功能  8. 最後將投影片切換加上好玩的效果，設定投影片要自動播放，開始欣賞 | 2-3-2 能操作及應用電腦多媒體設備。  3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。  3-3-3 能使用多媒體編輯軟體進行影音資料的製作。 | 共 節 | 1.無限可能版課本教材。  2.輔助範例光碟。 | 1. 口頭問答  2. 操作練習  3. 學習評量  4. 相互觀模 | 綜合活動 |
| 第 週  ∫  第 週 | 第七課  「聲」、「動」的故事 | 1. 開啟舊檔，完成背景圖片樣式  2. 插入一個圖案，設定顏色樣式，，並加上動畫效果，可以預覽看看  3. 再將投影片上的角色物件，加上路徑動畫，設定路徑方向和動畫時間，再預覽看看  4. 試著完成整份簡報中角色的路徑動畫  5. 最後一張投影片加上標題文字方塊，設定動畫飛入，讓文字動起來  6. 將有設定動畫的角色，配上聲音效果，設定音量，可播放預覽  7. 最後儲存，並將簡報封裝成光碟，將空白光碟放置燒錄機中，製作出一片光碟 | 2-3-1 能認識電腦硬體的主要元件。  2-3-2 能操作及應用電腦多媒體設備。  3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。  3-3-3 能使用多媒體編輯軟體進行影音資料的製作。 | 共 節 | 1.無限可能版課本教材。  2.輔助範例光碟。 | 1. 口頭問答  2. 操作練習  3. 學習評量  4. 相互觀模 | 自然與生活科技  藝術與人文 |
| 第 週  ∫  第 週 | 第八課  文藝嘉年華 | 1. 插入相簿，並在裡面加上數張漂亮的相片，可順便編輯相片的方向、相簿的配置、和相片的外框形狀  2. 並加入喜歡的佈景主題，及建立一本相簿，再加入適合的標題文字  3. 將投影片插入效果  4. 開啟瀏覽器蒐集網路資源，找到喜歡的音樂並下載存檔  5. 瞭解透過網路找資源，要注意著作權的重要  6. 將剛剛下載的音樂，加入至投影片中，完成整份相簿  7. 將檔案另存成影音檔，並匯出即可欣賞相簿 | 3-3-2 能利用簡報軟體編輯並播放簡報。  4-3-5 能利用搜尋引擎及搜尋技巧尋找合適的網路資源。  5-3-2 能瞭解與實踐資訊倫理。  5-3-3 能認識網路智慧財產權相關法律。  5-3-4 能認識正確引述網路資源的方式。  5-3-5 能認識網路資源的合理使用原則。 | 共 節 | 1.無限可能版課本教材。  2.輔助範例光碟。 | 1. 口頭問答  2. 操作練習  3. 學習評量  4. 相互觀模 | 綜合活動 |