



	7	8	9	10	11	12	13	14	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識封面和插圖的分別</li> <li>2. 學會插入圖片。</li> <li>3. 學會為圖片加入不同的樣式和效果。</li> <li>4. 學會插入圖片於文字之間。</li> <li>5. 學會搜尋和插入美工圖案，並設定自動換行。</li> </ol>	插入封面 美化圖片 圖片配置和次序 加入美工圖案	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講解封面與插圖</li> <li>● 插入圖片</li> <li>● 圖片效果</li> <li>● 插入圖片與文字之間</li> <li>● 搜索圖片並設定自動換行</li> </ul>		軟件操作指南 下載圖像 插入封面 封面圖像效果 圖片配置排列和次序設定 加入插圖 搜尋美工圖案 加入美工圖案  小百科 圖片樣式 美工圖案			插入美工圖案	中秋節翌日假期(5/10) 第一次教師發展日(6/10) 重陽節假期(28/10)
	8	15	16	17	18	19	20	21	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會使用 excel 儲存格式的時間展示。</li> <li>2. 學會使用試算表軟件製作旅行開支預算表。</li> </ol>	<b>班際旅行</b> 旅行支出預算 旅行活動時間表 旅行開支預算	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講解及示範使用儲存格式的時間展示。</li> <li>● 講解及示範使用試算表軟件製作旅行開支預算表。</li> <li>● 著學生完成上述兩項</li> </ul>		電子書	電子書	班際陸行策劃表		
	9	22	23	24	25	26	27	28	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會用「自動加總」來計算總人數。</li> <li>2. 學會用「插入函數」來計算門票總費用。</li> </ol>	<b>班際旅行</b> 計算總人數 計算門票總費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講解及示範用「自動加總」來計算總人數。</li> <li>● 講解及示範用「插入函數」來計算門票總費用。</li> <li>● 著學生完成上述兩項</li> </ul>		電子書	電子書			
	10	29	30	31					<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學會用「插入函數」來計算午餐總費用。</li> <li>2. 引導學生計算總支出預算的算式。</li> </ol>	<b>班際旅行</b> 計算午餐總費用 計算總支出預算	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講解及示範用「插入函數」來計算午餐總費用。</li> <li>● 講解及示範計算總支出預算的算式。</li> <li>● 著學生完成上述兩項</li> </ul>		電子書	電子書			
十一月	10				1	2	3	4									小六總結性評估(13/11-17/11) 親子旅行(19/11) 親子旅行翌日假期(20/11) 第二次教師發展日(21/11)
	11	5	6	7	8	9	10	11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學習使用試算表軟件的表格框線色彩和樣式及文字處理功能。</li> </ol>	<b>班際旅行</b> 美化支出預算 美化支出預算表工作表	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講解及示範使用試算表軟件的表格框線色彩和樣式及文字處理功能。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 進階表格框線色彩和樣式及文字處理</li> </ul>	電子書	電子書			普 / 體 / 音 / 視 活動周(27/11-1/12)

	12	12	13	14	15	16	17	18	1. 學習使用試算表軟體的「插入函數」的 COUNTIF 和「排序與篩選」。	班際旅行 午餐的選擇	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講解及示範使用試算表軟體的「插入函數」的 COUNTIF 和「排序與篩選」。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 函數 average</li> </ul>	電子書	電子書		
	13	19	20	21	22	23	24	25	1. 學習操作 MS PowerPoint 的基本圖片處理功能，包括：從檔案選取合適圖片、於簡報適當位置中插入圖片和放大縮小圖片。	邁進簡報天地 圖片處理	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講解及示範操作 MS PowerPoint 的基本圖片處理功能，包括：從檔案選取合適圖片、於簡報適當位置中插入圖片和放大縮小圖片。</li> <li>● 著學生跟着做</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 圖片處理技巧</li> </ul>		電子書	插入圖片	
	14	26	27	28	29	30			1. 學會從檔案插入音訊、剪輯音訊、調節音量、音訊淡入淡出、放映時隱藏音訊標誌等。 2. 學習操作簡報軟體的錄音功能。	邁進簡報天地 音訊處理 錄音	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講解及示範從檔案插入音訊、剪輯音訊、調節音量、音訊淡入淡出、放映時隱藏音訊標誌等。</li> <li>● 講解及示範操作簡報軟體的錄音功能。</li> <li>● 著學生跟着做</li> </ul>		電子書	電子書	插入音訊	
十二月	14						1	2								九北陸運會(6/12) 校慶(13/12)
	15	3	4	5	6	7	8	9	1. 學習為圖片加入不同的樣式和動畫效果。 2. 學習為文字加入不同的樣式和效果。 3. 學會插入返回主頁的動作按鈕。	一. 邁進簡報天地 圖片樣式和效果 文字樣式和動畫 加入動作按鈕	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講解及示範為圖片加入不同的樣式和動畫效果。</li> <li>● 講解及示範為文字加入不同的樣式和效果。</li> <li>● 講解及示範插入返回主頁的動作按鈕。</li> <li>● 著學生跟着完成上述功能操作</li> </ul>		電子書	電子書	圖片樣式 文字樣式 動作按鈕	親子樂健行(20/12) 耶誕及新年假期 (21/12-1/1)共 12 天

