

2021—2022 第二学期教学进度计划表

班级：高一计算机3班 课程：计算机基础 任课教师：吴秋玉

周次	日期	课时		教学及实训内容	备注
		理论	实训		
一	2.28	1		复习	
	3.1	2		复习	
	3.2	1		启动 Word2010	
	3.3	1	2	认识 Word2010 工作界面 保存和退出文档	
	3.4	2		文档的基本操作	
二	3.7	1		设置字符格式	
	3.8	2		设置段落格式化	
	3.9	1		设置项目符号与编号	
	3.10	1	2	设置段落边框和底纹	
	3.11	2		使用样式	
三	3.14	1		设置文档页面	
	3.15	2		设置页眉和页脚、页码	
	3.16	1		设置脚注、尾注、分隔符、分栏	
	3.17	1	2	设置首字下沉或悬挂、打印页面	
	3.18	2		创建和编辑表格	
四	3.21	1		设置格式化表格	
	3.22	2		排列表格数据、计算表格数据	
	3.23	1		插入图片、形状	
	3.24	1	2	使用 SmartArt 图形	
	3.25	2		文本框的使用、制作艺术字	
五	3.28	1		邮件合并	
	3.29	2		自动生成目录	
	3.30	1		习题处理	

周次	日期	课时		教学及实训内容	备注
		理论	实训		
	3.31	1	2	章节复习	
	4.1	2		第三章小测	
六	4.6	1		Excel2010 启动与退出	
	4.7	1	2	窗口介绍、 工作簿与工作表和单元格的概念	
	4.8	2		选择操作、数据输入	
七	4.11	1		添加批注 数据的移动、复制和粘贴	
	4.12	2		数据的清除与删除 查找与替换数据	
	4.13	1		行与列的插入或删除和隐藏或 显示	
	4.14	1	2	单元格的操作	
	4.15	2		工作表和工作簿操作	
八	4.18	1		公式的使用	
	4.19	2		单元格的引用、函数的使用	
	4.20	1		数据清单的概念与建立	
	4.21	1	2	删除数据清单重复项与数据分 列	
	4.22	2		数据排列、数据筛选、分类汇总	
九	4.25	1		期中复习	期中
	4.26	2		期中复习	期中
	4.27	1		期中考试	期中
	4.28	1	2	期中考试	期中
	4.29	2		期中考试	期中
十	5.5	1	2	图表类型介绍	
	5.6	2		创建图表、编辑图表	
十一	5.9	1		创建数据透视表	
	5.10	2		章节复习、处理习题	

周次	日期	课时		教学及实训内容	备注
		理论	实训		
	5.11	1		单元测试	
	5.12	1	2	PowerPoint2010 的启动、退出 PowerPoint2010 的工作界面	
	5.13	2		视图方式	
十二	5.16	1		演示文稿的创建、保存	
	5.17	2		幻灯片的操作	
	5.18	1		文本、图片和艺术字的插入与编辑	
	5.19	1	2	幻灯片版式设置	
	5.20	2		幻灯片背景、主题设置	
十三	5.23	1		幻灯片页面设置	
	5.24	2		幻灯片动画效果设置	
	5.25	1		幻灯片母版	
	5.26	1	2	放映方式的设置	
	5.27	2		作品打包	
十四	5.30	1		表格的插入与设置	
	5.31	2		图标的插入与设置	
	6.1	1		SmartArt 图形的应用	
	6.2	2		添加多媒体对象	
十五	6.6	1		插入超链接	
	6.7	2		习题处理	
	6.8	1		章节复习	
	6.9	1	2	章节复习	
	6.10	2		单元考试	
十六	6.13	1		试卷处理	
	6.14-6.17			复习	

周次	日期	课时		教学及实训内容	备注
		理论	实训		
十七	6.20-6.24			复习	
十八	6.27-7.1			考试	期末